

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA” – BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	2
PRODUCTO	PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	2.1
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	CURSOS Y PROGRAMAS EN TEMAS PRIORIZADOS, IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA Y ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN EDUCATIVA	2.1.1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA VIRTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS ACTUALIZADOS DEL CURSO E-LEARNING (VIRTUAL AUTOINSTRUCTIVO) EN CONTROL CONCURRENTES DEL PROYECTO INTERNO 2.1.1 EN EL MARCO DEL PRODUCTO 2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance de la consultoría: Actividades requeridas
5. Metodología de trabajo
6. Productos e informes a entregar
7. Plazo de ejecución de la consultoría
8. Perfil del Consultor
9. Costo, forma y condiciones de pago
10. Coordinación, supervisión y conformidad
11. Recursos para el desarrollo de la consultoría
12. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
13. Anexos

DICIEMBRE 2023

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA QUE REALICE LA VIRTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS ACTUALIZADOS DEL CURSO E-LEARNING (VIRTUAL AUTOINSTRUCTIVO) EN CONTROL CONCURRENTES DEL PROYECTO INTERNO 2.1.1 EN EL MARCODEL PRODUCTO 2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control (SNC) que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

La CGR, está dotada de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, tiene como misión dirigir, supervisar y ejecutar el control a las entidades públicas para contribuir al uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos; orienta su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades públicas, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

La actual gestión de la CGR tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el SNC, a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES

El 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE, entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” - BID 3, el cual tiene como objetivo contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

El Proyecto comprende la ejecución de 25 productos en los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental.
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

En tal sentido, el Componente 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental, cuenta con ocho (8) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental. Entre estas, se tiene la Acción 2.3 Desarrollo de Programa de formación sobre temas priorizados, incluyendo capacitación gerencial e intercambio de conocimiento, la misma que se encuentra alineada al Producto 2.1 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento, el cual, a su vez, considera la Actividad 2.17 Programa de capacitación sobre temas priorizados, la misma que tiene previsto desarrollarse a través del proyecto interno 2.1.1 “Cursos y programas en temas priorizados, implementación de un Sistema de Gestión Educativa y elaboración de un Modelo de Gestión Educativa” (**Proyecto Interno**).

En el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) donde además del esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto; se establece que la CGR, a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002), es el Organismo Ejecutor del Proyecto BID 3 quien tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto Interno, y actuará como

interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a la gestión del mismo.

Además, dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, una vez declarado viable el Estudio de Preinversión, se desarrollan actividades preliminares operativas y se elaboran documentos de gestión para la ejecución de las actividades de inversión del Proyecto Interno. Entre estos documentos se encuentran los expedientes técnicos y documentos equivalentes (Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas e Informes Técnicos).

Asimismo, los documentos antes mencionados deben continuar con el proceso de consistencia cuya aprobación por parte de la Unidad Formuladora (Subgerencia de Formulación de Inversiones o la que haga sus veces en la CGR), es necesaria para la continuidad de la ejecución del Proyecto Interno (inicio de la ejecución física del proyecto).

Cabe indicar que, el Proyecto BID 3 cuenta con un Estudio de Preinversión declarado viable el 28 de agosto de 2018, habiendo transcurrido a la fecha más de dos (2) años para su implementación.

En consecuencia, es necesario se actualicen los diagnósticos de los productos establecidos en el Estudio de Preinversión y se determine adecuadamente su alcance y la propuesta técnica para alcanzar las metas propuestas, seguidamente se elaboren los documentos equivalentes, principalmente el Informe Técnico correspondiente y pasar el proceso de consistencia.

En tal sentido, la Subdirección Académica de la Escuela Nacional de Control (ENC), como Propietaria del Proyecto Interno, considera conveniente requerir la contratación de un (1) consultor individual para que realice **la virtualización de los contenidos del curso e-learning (virtual autoinstructivo) en control concurrente** del Proyecto Interno 2.1.1 en el marco del Producto: 2.1 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento.

3. OBJETIVO

Objetivo general

Contratar a un (1) consultor individual especializado para el diseño, desarrollo y producción de un (01) curso e-learning (virtual autoinstructivo) **en control concurrente** actualizado del Proyecto Interno 2.1.1 en el marco del producto: 2.1 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento; así como, el planteamiento técnico de ejecución, señalando en el alcance del producto.

Objetivos específicos:

- Diseñar, desarrollar y producir los contenidos actualizados en coordinación con los especialistas temáticos propuestos por la Subdirección Académica (ENCAC), según su estructura y organización (unidades y temas) con la metodología apropiada para la virtualización, en concordancia con las capacidades y competencia formuladas para el curso.
- Identificar y definir los recursos, instrumentos y herramientas virtuales necesarias para el desarrollo de los contenidos actualizados del curso en función a su propósito y a la adaptación metodológica propuesta para la virtualización.
- Elaborar piezas gráficas, del material virtualizado de las unidades del curso autoinstructivo, del material para la interfaz (aula virtual) del curso y material para información del participante.
- Implementar el contenido en formato SCORM y realizar el testeo respectivo.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El consultor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Es responsabilidad del consultor, cumplir con las condiciones y requisitos conforme a los Términos de Referencia.

- La ENCAC de la ENC propondrá los especialistas temáticos con los que el contratista relevará los contenidos académicos actualizados del curso a ser virtualizado.
- El consultor en coordinación y aprobación de la ENCAC de la ENC, definirá los aspectos gráficos que sean necesarios para el curso virtual.
- El consultor deberá incluir el acompañamiento en la implementación final de los servicios requeridos en el Aula Virtual ENC, verificación y prueba de su buen funcionamiento.
- Para el presente se requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas y se han dividido en fases:

Fase1: Planificación del servicio

- El consultor remite la calendarización de cada una de las acciones, actividades, productos por cada fase y entregables que contempla el servicio, guardando relación con los plazos de cada fase.

Fase 2: Elaboración de las piezas gráficas, adaptación metodológica y guionización para la virtualización de los contenidos

- La ENC entregará el manual de identidad de la ENC y/o CGR.
- La ENC entregará un material guía que comprende: sílabo, contenidos desarrollados, PPTs, normativa, cuestionarios y otros contenidos por cada unidad del curso para su actualización con los especialistas temáticos de la CGR, y posteriormente la elaboración de las piezas gráficas correspondientes.
- El consultor desarrollará según el siguiente detalle:
 - ✓ Material virtualizado de las sesiones del curso, identificará y presentará propuestas de cada elemento gráfico.
 - ✓ Material para interfaz de curso: El contratista diseñará el MockUp del curso para el aula virtual y las piezas gráficas de acuerdo a la línea gráfica de la ENC y/o CGR.
 - ✓ Material para información del participante: El contratista diseñará gráficamente la guía de participante y sílabo.
- Hasta esta fase 2 el contratista podría admitir ajustes a los contenidos virtuales a pedido de la ENC.

Fase 3: Desarrollo, programación y producción de contenido multimedia (audio, video, animaciones) de las sesiones de aprendizaje y empaquetado SCORM

- El consultor desarrolla la programación de todas las interfaces gráficas de los temas virtualizados considerando el diseño para versión escritorio y responsive (adaptable) para equipos móviles, del curso a virtualizar. Se generará la pantalla de orientación de la navegación del curso. Se generará los videos animados, la virtualización de contenidos multimedia (imagen, audio y animaciones con locución), los recursos, actividades, autoevaluación y evaluaciones de cada unidad.
- Los contenidos virtualizados deben ser instalados y probados en la misma plataforma del aula virtual de la ENC.
- El producto debe ser compatible con todos los navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari)
- El consultor debe entregar los archivos fuentes de todos los diseños.
- El consultor deberá elaborar un (1) storyboard para cada uno de los videos según el guion literal, previamente aprobado por la ENC.
- Las unidades deberán utilizar diferentes técnicas tecnológicas y pedagógicas, por ejemplo: infografías, autoevaluaciones y cualquier otro recurso que motive la atención y participación. Las pistas musicales utilizadas en cada video deben ser de libre disposición para su uso comercial, institucional o pedagógico.
- Los archivos de videos en formato web deben ser de alta calidad (Mov) y en MP4.
- Archivos fuentes: video, audio en formato de acuerdo al software en el que se trabajó.
- El consultor pondrá los materiales a disposición en formato SCORM 1.3 (2004), este empaquetado permite que el contenido interactúe con la plataforma Moodle versión 3.7 en adelante, posibilitando lo siguiente:
 - Importación completa del curso, navegación controlada del estudiante, sin que pueda saltar los niveles, aunque sí debe permitir el regreso a sesiones anteriormente visto.
 - Registros de accesos a cada unidad del curso.
 - Las sesiones deben grabar el avance de los participantes a fin de que los participantes retomen la sesión en la que abandonaron en su último acceso.
- El SCORM debe incluir:

- Archivos compatibles con las versiones de Moodle 3.7 en adelante, el SCORM debe poder ser importado en otras versiones del Moodle u otras plataformas (Chamilo, Docebo, etc).
- Las sesiones SCORM animadas deben cumplir la funcionalidad responsive (móvil y tablet) modo vertical y horizontal.
- Guía o manual para la edición de los archivos fuente que conforman el SCORM.
- Archivos fuente: Paquete/archivos SCORM en formato editable (Storyline u otro), esto incluye todos los archivos que incluyen el curso virtual.
- El consultor deberá realizar la puesta en marcha de cada componente del curso en la plataforma virtual de la ENC en su modalidad virtual.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El consultor deberá revisar, en primer lugar, toda la documentación relativa al Contrato y cualquier otra documentación que sea necesaria para el desarrollo de las actividades a su cargo, a fin de que guarden coherencia y consistencia con los objetivos de la consultoría. La Subdirección Académica pondrá a disposición del consultor toda la documentación antes mencionada

El consultor deberá tomar en cuenta las características del producto y las disposiciones específicas correspondientes establecidas en el Anexo 1 del presente documento.

El consultor podrá hacer presentaciones (en Power Point o Prezi) sobre los avances en la ejecución de la consultoría, a pedido de la Subdirección Académica, como Propietaria del Proyecto Interno, o la SGIN.

6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

El consultor deberá generar y entregar los siguientes entregables relacionados con las actividades descritas en el numeral 4 que antecede:

Entregable	Descripción
ENTREGABLE 1	<p>El consultor presentará el entregable mediante el siguiente informe:</p> <p>➤ PLAN DE TRABAJO El consultor deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</p> <p>Plazo: A ser presentado hasta los cinco (5) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.</p>
ENTREGABLE 2	<p>El consultor presentará el entregable con el siguiente informe:</p> <p>Elaboración de las piezas gráficas, adaptación metodológica y guionización para la virtualización de los contenidos</p> <p>El producto del consultor contendrá las piezas del material virtualizado, material para interfaz del curso, material para información del participante, de acuerdo al detalle en el punto anterior. El consultor elaborará una propuesta de guionización didáctica de cada una de las unidades del curso, en base a lo otorgado por la ENC, así como una propuesta de guionización para los videos animados (video de presentación del curso, videos de presentación de unidades, video de introducción a la interfaz del curso); así mismo se debe considerar las horas de dedicación planificadas en el sílabo El material gráfico debe ser aprobado por la ENC. Todas las piezas gráficas deben incluir los archivos fuente de todos los diseños.</p> <p>Plazo: A ser presentado hasta los treinta y cinco (35) días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.</p>

Entregable	Descripción
ENTREGABLE 3	<p>El consultor presentará el entregable con el siguiente informe:</p> <p>Desarrollo, programación y producción de contenido multimedia (audio, video, animaciones) de las sesiones de aprendizaje y empaquetado SCORM</p> <p>Curso completo virtualizado e implementado en la plataforma de la ENC, así como la presentación y organización del producto final en modo portable (USB, CD y DVD). Repositorio digital de archivos fuentes de todos los diseños del curso en sus diferentes etapas (piezas gráficas, videos, SCORM y otros que lo conformen).</p> <p>Plazo: A ser presentado hasta los cuarenta (40) días calendarios a partir del día siguiente de aprobado el entregable 2</p>

Los informes de los respectivos entregables deberán presentarse a través de Mesa de Partes virtual de la CGR, dirigido a la ENC con copia a la SGIN. Así también, adjuntará las validaciones, acuerdos, o similares, recabadas en el desarrollo de los entregables. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el consultor, directamente a la Subdirección Académica, con copia a la SGIN.

La conformidad u observaciones (de haberlas) a cargo de la CGR, deberán ser emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario posteriores a la recepción de cada entregable.

Asimismo, el consultor tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR, y esta a su vez tiene tres (3) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso. Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas, podrán darse hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de la consultoría será de setenta y cinco (75) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

De caer el día de entrega del entregable un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica (*)

- Titulado/a en Educación o Ciencias de la Educación o Administración.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral general mínima de ocho (8) años en el sector público o privado.

C. Experiencia Específica

- Experiencia laboral específica mínima de cinco (5) años en el sector público o privado en temas relacionados a virtualización de cursos y/o diseño instruccional y/o plataformas e-Learning.

D. Certificaciones y capacitaciones

- Programas de especialización o diplomado en Diseño Instruccional e-Learning y/o Diseño Didáctico Instruccional e-Learning o Diseño Instruccional en Educación.
- Curso en metodologías e-learning o relacionados.

9. COSTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto por la prestación que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales al consultor por los servicios contratados, asciende a la suma de **S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 soles)**, incluyendo todos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Asimismo, no incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la presente consultoría.

Los pagos se efectuarán contra la presentación y conformidad de los entregables señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Contenido	Plazo de presentación	Porcentaje de pago %
Entregable 1	➤ PLAN DE TRABAJO	Hasta cinco (5) días calendario (día siguiente de suscrito el contrato)	0
Entregable 2	➤ ELABORACIÓN DE LAS PIEZAS GRÁFICAS, ADAPTACIÓN METODOLÓGICA Y GUIONIZACIÓN PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.	Hasta treinta y cinco (35) días calendario (día siguiente de suscrito el contrato)	40%
Entregable 3	➤ DESARROLLO, PROGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDO MULTIMEDIA (AUDIO, VIDEO, ANIMACIONES) DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE Y EMPAQUETADO SCORM.	Hasta cuarenta (40) días calendario (de aprobado el entregable 2)	60%

Los pagos al consultor se efectuarán previa conformidad del entregable y presentación de la documentación requerida; es decir, según lo señalados en el acápite 6 que antecede, por parte de la unidad orgánica correspondiente, así como el recibo por honorarios profesionales respectivo.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el personal designado por la Subdirección Académica de la ENC. Asimismo, la Subdirección Académica, como Propietaria del Proyecto Interno, realizará la supervisión de las actividades del consultor y estará encargada de dar la conformidad a los entregables presentados.

La Subdirección Académica, coordinará con sus áreas internas o unidades orgánicas de la CGR, según corresponda, para la revisión de los entregables, debiendo contar con los alcances, precisiones, observaciones y conformidad a los mismos. Asimismo, con la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano (POLDEH), en los casos que sea necesario.

Los informes de los respectivos entregables deberán ser elaborados de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 del presente documento y presentarse a través de

Mesa de Partes virtual de la CGR dirigido a la Escuela Nacional de Control (ENC) con copia a la Gerencia de Recursos Estratégico (GRECE), en el plazo establecido. Así también, se adjuntarán las validaciones, acuerdos, o similares, recabadas en el desarrollo de los entregables.

La presentación de los entregables será en archivo digital suscrito en PDF y también en formato editable; no obstante, de requerirse, el consultor los presentará de manera impresa, debidamente foliada y firmada, a la Subdirección Académica, con copia a la GRECE.

La conformidad a efectos de cada uno de los entregables se realizará mediante Formato de Conformidad, debidamente firmado por la Subdirección Académica, se contará con el visto bueno de la Dirección General de la ENC .

La conformidad u observaciones (de haberlas), deberán ser emitidas en un plazo no mayor de quince (10) días calendario posteriores a la recepción de cada entregable. Asimismo, el consultor tendrá un plazo máximo de diez (07) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR, y esta a su vez tiene siete (5) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso. Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas, podrán darse en dos (2) oportunidad por cada entregable.

11. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El consultor deberá contar con los equipos, herramientas u otros que sean necesarios para el desarrollo del servicio..

En caso de utilizar algún espacio de trabajo provisto por la ENC, el consultor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio por la Covid-19.

12. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el consultor; el mismo que a mérito de los presentes TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, señalar que durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del consultor, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta la Ley N° 31564 “Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público” y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM; con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción a través de la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha

ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

14. ANEXOS

En el Anexo 1: se establece la estructura de los entregables que serán presentados por el consultor.

ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 10.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de consultor y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción referente al entregable
4. Objetivo del entregable
5. Actividades realizadas
6. Conclusiones y Recomendaciones
7. Anexo(s)

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS ENTREGABLES A SER CONSIDERADAS

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la CGR
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El proveedor presentará sus entregables en la mesa de partes virtual de la CGR.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información y documentación interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.