

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL BANCO DE PREGUNTAS PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN SOBRE SISTEMA NACIONAL PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES – EDICIÓN I

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”
2. **Contrato de Préstamo:** N° N° 4428/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)
5. **Componente III:** Capacidad de los Recursos Humanos
6. **Acción 3.2:** Desarrollo e Implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la Inversión en capital humano
7. **Tarea 3.2.1:** Apoyo para la implementación del programa de capacitación
8. **Monto Estimado:** S/ 163.980,67 (ciento sesenta y tres mil novecientos ochenta con 67/100 soles)
9. **Duración de la Consultoría:** Hasta 85 días calendario
10. **Tipo de consultoría:** Firma consultora
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación de una Firma consultora para la Elaboración del banco de preguntas para el programa de especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – edición I, dirigido a los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno.

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio es para la elaboración del banco de preguntas para el programa de especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – edición I, con la finalidad que los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno fortalezcan sus conocimientos y habilidades como parte del desarrollo del programa de especialización que ofrecerá la DGPMI, siendo parte de la implementación de la estrategia del desarrollo de capacidades.

El banco de banco de preguntas en una primera edición contribuirá a cumplir con la meta de complementar el programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I con banco de preguntas prácticos para las diferentes fases de ciclo de inversión.

## **III. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, publicada el 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los Proyectos de Inversión Pública (PIP), aplicando el “Ciclo de Inversión”.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogando la Ley N° 27293, Ley del SNIP.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

Con el Formato N° 01 Registro de Proyectos de Inversión se consignó el Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con CUI: 2359961, y fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

Con el Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para

financiar el indicado Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018 dicha operación de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

Respecto de la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”, se precisa que su fuente de financiamiento proviene principalmente de la suscripción de un contrato de préstamo entre el Estado Peruano y el BID. El costo estimado del Proyecto es de US\$55 millones, de los cuales, US\$5 millones corresponden al aporte local y US\$50 millones a recursos de operaciones oficiales de crédito, lo que equivale a aproximadamente S/. 181 millones en total.

Asimismo, los montos asignados para cada uno de sus componentes, de acuerdo con lo previsto en el perfil del proyecto, así como en el contrato de préstamo N° 4428/OC-PE en soles, son i) Componente 1: 3,729,149 (Aporte Local), 37,291,485 (Aporte BID), ascendiendo a un total de financiamiento de 41,020,634, ii) Componente 2: 6,225,133 (Aporte Local), 62,251,345 (Aporte BID), ascendiendo a un total de financiamiento de 68,476,478, iii) Componente 3: 4,144,635 (Aporte Local), 41,446,367 (Aporte BID), ascendiendo a un total de financiamiento de 45,591,002, y iv) Componente 4 “Gestión del Proyecto” 2,401,083 (Aporte Local), 24,010,803 (Aporte BID), ascendiendo a un total de financiamiento de 26,411,887. En consideración de ello, los costos totales del Proyecto son 16,500,000 (Aporte Local), 165,000,000 (Aporte BID), ascendiendo a un total de financiamiento de 181,500,000.

El Plan Operativo Anual (POA) 2023, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N.º O-CAN/CPE-521/2023, del 15 de marzo de 2023.

En cuanto al plan de ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”, se establece que la estructura de este consta de 3 productos y 16 acciones según el Perfil Viable del Proyecto; así como de 3 componentes y 16 actividades según el Plan de Ejecución del Proyecto. En ambos casos, se considera la Gestión del Proyecto. Cabe resaltar que el periodo de ejecución comprende hasta mayo del 2024.

El componente 3 Capacidad de los Recursos Humanos tiene como objetivo Mejora de la calidad del capital humano encargado de la gestión de la inversión pública y consta de 4 acciones: 3.1 Desarrollo e implementación de una estrategia global de la gestión del capital humano, 3.2 Desarrollo e implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la inversión en capital humano, 3.3 Desarrollo e implementación de un sistema de AT para los tres niveles de gobierno y 3.4 Desarrollo e implementación de un programa de gestión del cambio para todo el ciclo de inversiones.

En el Plan operativo anual del proyecto se ha programado el servicio de Consultoría para la elaboración del banco de preguntas del programa de especialización sobre sistema nacional programación multianual y gestión de inversiones – Edición I, del Programa de especialización dirigido a los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno, en el marco de la

implementación de la estrategia del desarrollo de capacidades de los operadores de Inversión pública a cargo de la DGPMI, por lo que se requiere contratar los servicios de una firma consultora para dicho servicio

#### **IV. OBJETIVO**

Elaborar el banco de preguntas para el programa de especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – edición I, dirigido a los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno, con la finalidad que sea utilizado en la implementación del programa de especialización (virtual y presencial).

##### **Objetivos específicos:**

- Contar con un banco de preguntas sobre el Marco General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).
- Contar con un banco de preguntas para la fase de Programación Multianual de Inversiones.
- Contar con un banco de preguntas para la fase de formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- Contar con un banco de preguntas para la fase de ejecución.
- Contar con un banco de preguntas para la elaboración y ejecución de las IOARR.
- Contar con un banco de preguntas para la fase de funcionamiento.
- Contar con un banco de preguntas sobre las herramientas informáticas del SNPMGI.
- Contar con un informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio y las lecciones aprendidas.

#### **V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El MEF a través de la DGPMI, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, tiene la función de realizar acciones de capacitación y asistencia técnica dirigida a operadores que laboran en las entidades adscritas al Sistema en los tres niveles de gobierno en la normativa y metodologías vigentes de acuerdo con cada una de las fases del ciclo de la inversión: Programación Multianual de Inversiones, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento.

Por ello, como parte de las intervenciones para mejorar la gestión de las inversiones públicas se cuenta con recursos del aprendizaje para el desarrollo del Programa de Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que consta de 6 cursos con 200 horas en la modalidad virtual y presencial. Este programa está dirigido a los operadores del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de los 3 niveles de gobierno y serán certificados.

En este contexto, se requiere contratar una consultoría que se encargue de la elaboración del banco de preguntas para el programa de especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – edición I, con la finalidad de que contribuya a desarrollar y fortalecer las capacidades de los operadores de las entidades adscritas al SNPMGI de los tres niveles de gobierno.

## VI. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El servicio de la consultoría se encargará de elaborar, diseñar, validar y presentar un banco de mínimo 800 preguntas diferentes con sus respectivas respuestas. La cantidad de preguntas que corresponde a cada curso y las temáticas propuestas se muestran en el cuadro N°1 (70 preguntas para el curso de Marco General del SNPMGI, 220 preguntas para el cursos de la fase de Programación Multianual de Inversiones, 100 preguntas para el curso de la fase Formulación y Evaluación, 180 preguntas de la fase Ejecución, 60 preguntas de IOARR, 100 preguntas de la fase de Funcionamiento y 70 preguntas sobre herramientas informáticas del SNPMGI) de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la DGPMI, para el programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I, dirigido a los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno.

**Cuadro N° 1 Detalle de la cantidad mínima de preguntas por curso y por tema**

Nombre del curso	Temas	N.º preguntas por tema	Nº de preguntas por curso
MARCO GENERAL DEL SNPMGI	Antecedentes: El SNIP	03	70
	Marco legal del actual SNPMGI	10	
	Objetivo y principios del SNPMGI	10	
	El ciclo de inversión del SNPMGI	10	
	Órganos del SNPMGI y Funciones en el ciclo de inversión	17	
	Interrelación del SNPMGI con otros sistemas administrativos	10	
FASE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	El SNPMGI ante la situación de emergencia nacional	10	220
	Introducción a la Fase de Programación Multianual de Inversiones	20	
	Indicadores de Brechas de infraestructura y/o acceso a servicios	40	
	Diagnóstico de brechas	40	
	Criterios de Priorización de inversiones	40	
	Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones	40	
FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	Aprobación del PMI	40	100
	Introducción a la fase de formulación y evaluación	20	
IOARR	Proyectos de inversión	80	60
	Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y reposición	60	
FASE DE EJECUCIÓN	Introducción a la fase de ejecución	20	180
	Ejecución de inversiones (proyectos e IOARR)	80	
	Cierre de inversiones	40	
	Seguimiento de las inversiones	40	
FASE DE FUNCIONAMIENTO	Introducción a la fase de funcionamiento	20	100
	Operación y mantenimiento de las inversiones	20	
	Evaluación ex post	60	
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Aplicaciones informáticas del SNPMGI	10	70
	Banco de Inversiones	15	
	Programa Multianual de Inversiones (PMI)	10	
	Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI)	13	
	Consulta de inversiones	10	
	Geo Invierte	12	

La DGPMI alcanzará a la firma consultora los contenidos del Programa de especialización sobre el SNPMGI para que se tome en cuenta para la elaboración de las preguntas.

De requerirse reuniones con funcionarios de los diferentes sectores o de gobiernos regionales para validar recopilar información, la DGPMI podrá facilitar el desarrollo de estas reuniones, previa coordinación con las Entidades y la firma consultora.

## VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades de la firma consultora deberán estar alineadas a los requerimientos que establezca la DGPMI para contar con el banco de preguntas para la implementación del Programa de Especialización sobre el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según la tipología establecida (caso, concepto y análisis) y de acuerdo al detalle mostrado en el siguiente cuadro.

Las actividades realizadas por la firma consultora deberán permitir que en cada entregable se diseñen, elaboren y validen una cantidad de preguntas de los diferentes cursos, según el siguiente detalle:

**Cuadro N° 2 Detalle de la cantidad mínima de preguntas por curso y entregable**

Cursos	Total	Entregable 2	Entregable 3
Marco General del SNPMGI	70	70	
Fase Programación Multianual de Inversiones	220	115	105
Fase de Formulación y Evaluación	100	60	40
IOARR	60	10	50
Fase de Ejecución	180	100	80
Fase de Funcionamiento	100	50	50
Herramientas Informáticas del SNPMGI	70		70
<b>TOTAL</b>	<b>800</b>	<b>405</b>	<b>395</b>

Sin ser limitativos, las actividades a desarrollar para cada uno de los productos son las siguientes:

### 1. Producto 1: Entregable 1

Elaborar el Plan de Trabajo, que contendrá la metodología de trabajo, con el cronograma de actividades con tiempos estimados, recursos requeridos y responsables por cada actividad. Se deberá precisar las temáticas de cada curso que correspondan para cada entregable según lo descrito en el **Cuadro N° 1 Detalle de la cantidad mínima de preguntas por temas**. El plan de trabajo debe elaborarse en un programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras y recursos asignados, así como la identificación y estrategia de coordinación con los involucrados, programación de reuniones a emplear, y coordinaciones que se requieran realizar por parte de la DGPMI para el logro de los objetivos específicos.

**2. Producto 1/ Entregable 2: Diseño, presentación y validación de 405 preguntas de las temáticas de Marco General del SNPMGI (70), Fase de Programa Multianual de Inversiones (115), fase de Formulación y Evaluación (60), IOARR (10), fase de Ejecución (100) y fase de Funcionamiento (50) del programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I**

1. Elaborar las directrices pedagógicas para el contenido del banco de preguntas según temáticas y tipo de pregunta que correspondan al entregable 2.
2. Revisar formatos y plantillas para el tipo de banco de preguntas a elaborar que correspondan al entregable 2.
3. Elaborar y presentar reportes y/o herramientas para la sistematización de información para elaboración del banco de preguntas programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I (entregable 2).
4. Brindar directrices para la recopilación y sistematización del contenido para el desarrollo del banco de preguntas que corresponden al entregable 2.
5. Elaborar y revisar la recopilación y sistematización de información para la elaboración de las preguntas que comprende el entregable 2.
6. Presentar a la DGPMI los resultados de la recopilación y sistematización de información para el desarrollo de las 405 preguntas que comprende el entregable 2.
7. Elaboración y de las 405 preguntas del entregable validadas por la DGPMI.
8. Realizar el seguimiento al proceso de producción del banco de preguntas por especialistas del equipo técnico implementando medidas correctivas pertinentes de requerirse, de acuerdo con la calendarización de actividades.
9. Elaborar el informe que contenga las 405 preguntas y respuestas validadas que corresponden al entregable 2.

**Producto 2 / Entregable 3: Diseño, presentación y validación de 395 preguntas de las temáticas de Fase de Programa Multianual de Inversiones (105), fase de Formulación y Evaluación (40), IOARR (50), fase de Ejecución (80) y fase de Funcionamiento (50) y herramientas informáticas (70) del programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I**

1. Presentación de reportes y/o herramientas para la sistematización de información para elaboración del banco de preguntas programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I (entregable 3).
2. Brindar directrices para la recopilación, sistematización del contenido para el desarrollo del banco de preguntas a elaborar que correspondan al entregable 3.
3. Elaborar, revisar el avance de la recopilación, sistematización y presentar las preguntas que correspondan al entregable 3.
4. Presentar a DGPMI los resultados de la recopilación y sistematización de información para el desarrollo de mínimo 395 preguntas que correspondan al entregable 3.
5. Elaboración de las 395 preguntas del entregable validadas por la DGPMI
6. Realizar el seguimiento al proceso de producción del banco de preguntas por especialistas del equipo técnico implementando medidas correctivas pertinentes de requerirse, de acuerdo con la calendarización de actividades.
7. Elaborar el informe que contenga las 395 preguntas y respuestas validadas que correspondan al entregable 3.
8. Evaluar y complementar la propuesta gráfica y visual para la plataforma LMS del banco de preguntas en las temáticas: Marco General del SNPMGI, Fase de Programa Multianual de Inversiones, fase de Formulación y Evaluación, fase de Ejecución, fase de Funcionamiento y herramientas informáticas del SNPMGI.
9. Diseñar recursos gráficos y diagramar (de ser necesario) para complementar y mejorar la presentación del banco de preguntas según temática de los entregables 2 y 3.

### **3. Producto 3 / Informe final con la información detallada y validada del banco de preguntas de mínimo de 800 preguntas**

1. Elaborar y presentar el informe final con la información detallada y validada del banco de preguntas de mínimo de 800 preguntas en las temáticas de Marco General del SNPMGI, fase de Programación Multianual de Inversiones, fase de Formulación y Evaluación, fase de Ejecución, fase de Funcionamiento y herramientas informáticas del SNPMGI, para al modalidad presencial y virtual con la propuesta gráfica aprobada.
  - 70 preguntas en la temática Marco General del SNPMGI,
  - 220 preguntas en la temática fase de Programación Multianual de Inversiones,
  - 100 preguntas en la temática fase de Formulación y Evaluación,
  - 180 preguntas en la temática fase de Ejecución
  - 60 preguntas de identificación de IOARR
  - 100 preguntas en la temática fase de Funcionamiento y
  - 70 preguntas en la temática herramientas informáticas del SNPMGI
2. Presentar los formatos y plantillas para cada tipo de preguntas a desarrollados (en los programas Excel y Word).
3. Presentar el informe de evaluación y complementariedad a la propuesta gráfica y visual para la plataforma LMS del banco de preguntas en las temáticas: Marco General del SNPMGI, fase de Programación Multianual de Inversiones, fase de Formulación y Evaluación, fase de Ejecución, fase de Funcionamiento y herramientas informáticas del SNPMGI.
4. Presentar el diseño de recursos gráficos y preguntas diagramadas para complementar y mejorar la presentación del banco de preguntas según temática.

Todos los recursos elaborados por la firma consultora como: las piezas gráficas y/o material deben ser entregadas acompañadas de sus editables.

Asimismo, la firma consultora deberá contar con todos los recursos tecnológicos (licencias, equipos, entre otros) de corresponder, para el desarrollo de la consultoría.

## **VIII. METODOLOGIA DE TRABAJO**

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La consultoría se desarrollará según la propuesta técnica y el plan de trabajo presentado por la firma consultora en función a las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría, tomando en cuenta las temáticas descritas en el alcance del presente TDR, el cual será coordinado y validado por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto. Dicho plan de trabajo contendrá el detalle de las actividades, plazo de realización, responsable y medio de verificación.
- b) La DGPMI a través de la DPEIP proporcionará lineamientos para el desarrollo de la consultoría.
- c) Se deberá mantener una coordinación permanente con la DGPMI a través de la DPEIP respecto a la ejecución de los servicios de la presente consultoría.
- d) El planteamiento de actividades y seguimiento de la ejecución de estas responde a los objetivos planteados en la consultoría.

- e) La consultoría elaborará reportes permanentes y oportunos a la DPEIP sobre el desarrollo de las actividades.
- f) La consultoría establecerá en el plan de trabajo para el desarrollo del banco de preguntas, debiendo verificar previamente la información a utilizar para el planteamiento y desarrollo de las preguntas, los cuales serán evaluados y aprobados por la DGPMI.
- g) El responsable de la Supervisión (DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto), desempeñará la función de contraparte técnica.
- h) Previo al envío de los entregables, el contenido de los documentos, material, piezas, etc., deben ser revisados por la DGPMI a través de sus Direcciones de Línea, según competencia y el equipo técnico del proyecto según temas de competencia.
- i) La firma consultora deberá presentar los contenidos elaborados para el banco de preguntas según temática y deberán ser entregados en sus editables (Excel, Word, power point, entre otros). Asimismo, los editables en Excel deberá contener las fórmulas utilizadas para los cálculos de ser el caso.

## IX. ENTREGABLES

La firma consultora deberá entregar los Productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo a lo establecido en el punto VII Actividades a Desarrollar con lo siguiente:

**Cuadro N° 03. Productos y entregables**

Producto	Entregables
Producto 1	<p><u>Entregable 1</u> Plan de trabajo</p> <p><u>Entregable 2</u> Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 405 preguntas elaboradas, diseñadas validadas de las temáticas de Marco General del SNPMGI (70), Fase de Programa Multianual de Inversiones (115), fase de Formulación y Evaluación (60), IOARR (10), fase de Ejecución (100) y fase de Funcionamiento (50) del programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I</li> </ul>
Producto 02	<p><u>Entregable 3</u> Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 395 preguntas elaboradas, diseñadas y validadas de las temáticas de Fase de Programa Multianual de Inversiones (105), fase de Formulación y Evaluación (40), IOARR (50), fase de Ejecución (80) y fase de Funcionamiento (50) y herramientas informáticas (70) del programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I</li> </ul>
Producto 03	<p><u>Entregable Final</u> Informe final que contenga la sistematización de 800 preguntas elaboradas, diseñadas y validadas para el programa de especialización sobre el SNPMGI – edición I validados por la DGPMI en los formatos para ser incorporados en la plataforma virtual AprendeMEF, considerando la línea gráfica y lineamientos dados por la DGPMI.</p>

Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la DGPMI.

## X. PLAZO EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta ochenta y cinco **(85) días calendario**, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el Cuadro N° 04, contabilizados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

**Cuadro N° 04: Plazos de Presentación de Entregables**

PRODUCTO	PLAZO
Producto 1	Entregable 1 Hasta 5 días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
	Entregable 2 Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1/ entregable 1.
Producto 2	Entregable 3 Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir de la aprobación del producto 1/ entregable 2.
Producto 3	Entregable Final Hasta los 20 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2/ entregable 3.

Dichos plazos de presentación configuran plazos finales de presentación, por lo que será de responsabilidad de la firma consultora presentar la versión preliminar de los productos, así como las presentaciones sobre los avances de estos, con la debida oportunidad a través de correo electrónico, para la revisión respectiva de la DPEIP y el ETP con el propósito de consensuar el enfoque metodológico y obtener la revisión preliminar del área (as) técnicas.

## XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / ENTREGABLE

El Representante Legal de la firma consultora presentará los productos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF<sup>1</sup>, mediante carta dirigida a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) con copia a la OGIP, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos de presentación de productos, de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro N° 04.

Los productos también deberán estar cargados en una nube virtual y organizada de acuerdo con los entregables de la consultoría en coordinación con la DGPMI. El informe debe indicar el enlace a la nube para acceder a la información.

Si el día de entrega del producto establecido en el Termino de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los Productos deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

---

<sup>1</sup> En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

## **XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS / ENTREGABLES**

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el director general del Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), previo informe de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP) y del equipo técnico del proyecto.

El plazo para comunicar a la Firma Consultora respecto a la conformidad u observación del Producto será de siete (07) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI mediante documento con copia a la OGIP.

La conformidad de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la DGPMI, comunicará por escrito el resultado de dicha evaluación a la firma consultora con copia a la OGIP, el mismo que debe contar con opinión de la DPEIP y del Equipo Técnico del Proyecto.
  - i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, debiendo remitir dicha conformidad a OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
  - ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá un documento conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
2. Si el producto/entregable es observado, la DGPMI otorgará un plazo de 10 días calendarios, a fin de que la firma consultora levante/subsane las observaciones, dentro de dicho plazo la firma consultora deberá presentar el entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TDR.
3. Si la Firma Consultora no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las subsane parcialmente, el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que la Firma Consultora debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un producto” y el “incumplimiento manifiesto” referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo de la Firma Consultora, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

4. En el caso de que la Firma Consultora no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

### XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte de la firma consultora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dentro de los plazos establecidos, (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria es =  $0.10 \times \text{del monto} / (F \times \text{Plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .

Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado la firma consultora según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

### XIV. PERFIL

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría la Firma Consultora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Cuadro N° 05: Perfil de la Firma Consultora**

CONSULTOR	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Firma Consultora	Acreditar mínimo diez (10) años elaborando consultorías en general.	Acreditar mínimo haber desarrollado ocho (08) consultorías y/o servicios de diseño y desarrollo de recursos de aprendizaje de programas y/o cursos de capacitación a instituciones públicas y/o privadas.

La firma consultora deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral establecidos en este Término de Referencia.

Personal clave. Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma consultora deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

**Cuadro N° 06: Perfil de Personal clave**

CONSULTOR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
<b>Coordinador del Equipo Técnico – Diseñador Instruccional</b>	Título en Educación y/o Pedagogía y/o Ciencias Sociales y/o Comunicación y/o Psicología con estudios de post grado culminados en pedagogía y/o políticas educativas y/o formación universitaria y/o afines.	Mínimo de 10 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo siete (07) años en diseño instruccional y mínimo cuatro (04) años en desarrollo por competencias en educación superior o de adultos Al menos dos (02) años como director o coordinador, gerente o afines en programas de capacitación o formación
<b>Experto fase Programación Multianual de Inversiones</b>	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 08 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo seis (06) años en inversión pública y al menos dos (02) años en programación multianual de inversiones en el marco del SNPMGI.
<b>Experto fase Formulación y evaluación de PI e IOARR</b>	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 08 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo seis (06) años en inversión pública y al menos tres (3) años en formulación y evaluación de proyectos o programas de inversión en el marco del SNPMGI.
<b>Experto fase Ejecución</b>	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 08 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo seis (06) años en inversión pública y al menos tres (3) años en ejecución de proyectos o programas de inversión en el marco del SNPMGI.
<b>Experto fase Funcionamiento</b>	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 08 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo seis (06) años en inversión pública y al menos tres (3) años en evaluación ex post de programas o proyectos de inversión pública en el marco del SNPMGI. o de programas presupuestales
<b>Especialista en Diseño Gráfico</b>	Técnico en diseño gráfico y/o Bachiller en Arte con mención de Diseño gráfico y/o Ingeniería de Diseño Gráfico y/o Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 04 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño gráfico y/o edición de contenido y/o ilustración y/o diseño de publicidad y/o desarrollo de productos y/o diseño de marca, en entidades públicas o privadas.

El personal señalado en el Cuadro N° 06, deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia laboral (general y específica) establecidos en los términos de referencia.

La firma consultora deberá garantizar la continuidad de la calificación de los profesionales presentados para el desarrollo de la consultoría. Si al momento de presentarse para la evaluación,

la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante el desarrollo de la consultoría en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia establecida en los TdR o superior, previa aprobación por la DGPMI a través de DPEIP y el equipo técnico del proyecto cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento.

## XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto; así como de la DPEIP, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

## XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría asciende a la suma global de **S/ 163.980,67 (ciento sesenta y tres mil novecientos ochenta con 67/100 soles)**, que incluye todos los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo de la DGPMI previo informe de la DPEIP y del del equipo técnico del proyecto, en calidad de contrapartes técnicas.

El pago del servicio requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

**Cuadro N° 7: Fecha Límite de presentación del producto y pago**

Descripción	Fecha límite de presentación del producto	Porcentaje de pago del monto total
<b>Producto 1</b>	<b>Entregable 1</b> Hasta los 5 días calendario a partir de inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	0%-
	<b>Entregable 2</b> Hasta los 30 días calendario, a partir de la aprobación del producto 1/ entregable 1.	37.5% del monto del contrato
<b>Producto 2</b>	<b>Entregable 3</b> Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 1/Entregable 2.	37.5% del monto del contrato
<b>Producto 3</b>	<b>Entregable final</b> Hasta los 20 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2/ Entregable 3.	25% del monto del contrato
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

## XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los pagos del servicio incluyen todos los gastos del personal de apoyo, y trabajos de campo (incluyendo encuestas o entrevistas), que sean necesarios para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en el presente término de referencia.

El servicio se llevará a cabo de forma virtual, incluyendo reuniones presenciales para ver el avance semanal del producto.

## XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

Se establecen los siguientes aspectos:

1. **Subcontratación:** El consultor no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
2. **Confidencialidad:** El consultor guardará reserva absoluta de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al MEF la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.  
La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.

3. **Responsabilidad por vicios ocultos:** El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
4. **Compromiso antisoborno:** El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse.

En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro de la DGPMI, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta

en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento

## **XX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Según se estipule en el contrato, la OGIP, previa opinión técnica de la DGPMI podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicios de Consultoría, suscrito por la OGIP con la firma consultora.

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP, previa opinión técnica de la DGPMI podrá resolver el Contrato por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte de la firma consultora en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte de la firma Consultora pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica de la firma consultora para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si la firma consultora queda insolvente o entra en quiebra.

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto a la firma consultora.