

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DISEÑO Y DESARROLLO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE DE 1 CURSO Y 6 TALLERES DEL PROGRAMA INTERNO DE ESPECIALIZACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”
2. **Contrato de Préstamo:** 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/372.526,00 (trescientos setenta y dos mil quinientos veintiséis con 00 /100 soles)
9. **Duración de la Consultoría:** Hasta 180 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 del servicio de consultoría para el “Diseño y desarrollo de recursos del aprendizaje de 1 curso y 6 talleres del programa interno de especialización de la Unidad Ejecutora de Inversiones¹ (UEI), en modalidad presencial y virtual, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI)”

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a mejorar la capacidad operativa de los operadores que laboran en las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) de las entidades incorporadas al SNPMGI de los 3 niveles de gobierno, mediante el fortalecimiento de las capacidades del recurso humano, para incrementar sus niveles de desempeño en las funciones de su competencia mediante la implementación de un programa interno de especialización impartido en 1 curso y 6 talleres en modalidad presencial y virtual.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) es la encargada 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, 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, 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 Sistema Nacional de Inversión Pública. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” que fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF; está consignado en el Banco de Inversiones. 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.

¹ Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI): Responsables de la ejecución de las inversiones y se sujetan al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones.

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 la ejecución del 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 Oficina General de Inversiones y Proyectos (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 13 de diciembre de 2022, mediante Memorando N° 1441-2022-EF/63.01 se remitió a la OGIP el Plan Operativo Anual del Proyecto, correspondiente al ejercicio 2023 el cual contempla las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

El componente 3: Capacidad de los Recursos Humanos tiene como objetivo la 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 inversión.

Como parte de la acción 3.2 Desarrollo e implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la inversión en capital humano, en el año 2021 se ha desarrollado la consultoría “**Diseño de un Programa de Desarrollo de Competencias y Capacidades de los funcionarios que operan las Fases del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en base a la Normativa de Invierte.pe así como Asistencia Técnica y Monitoreo durante su implementación**”. Como producto de esta consultoría se han definido la necesidad de implementar programas internos de especialización dirigidos a responsables y equipos de los órganos del SNPMGI: i) Oficinas de Programación multianual de Inversiones; ii) Unidades Formuladoras y iii) Unidades Ejecutoras de Inversiones. Se cuentan con fichas técnicas para las diferentes modalidades de capacitación (cursos, talleres, autoaprendizajes, OJT y proyectos) del programa, el cual requiere desarrollar recursos del aprendizaje para las modalidades virtual y presencial.

El programa interno de especialización de la UEI, en la modalidad presencial y virtual en el marco del SNPMGI, pone a disposición de los operadores de la UEI diversos recursos de aprendizaje en aras de mejorar sus desempeños y fortalecer sus capacidades. Los recursos del aprendizaje diseñados estarán disponibles en la plataforma virtual del MEF “**AprendeMEF**”, para la implementación de los programas de capacitación.

En este contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para el diseño y desarrollo de recursos de aprendizaje de 1 curso y 6 talleres del Programa Interno de Especialización de la UEI para la modalidad presencial y virtual en el marco del SNPMGI.

IV. OBJETIVO

Objetivos General:

Diseñar y desarrollar los recursos del aprendizaje para el desarrollo de 1 curso y 6 talleres para la implementación de un programa interno de especialización para desarrollar y/o fortalecer las capacidades de los operadores que laboran en las UEI de las entidades incorporadas al SNPMGI de los 3 niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local).

Objetivos específicos:

- **Objetivo Específico 1 (OE1):** Diseñar y desarrollar los contenidos técnicos y multimedia de los recursos de aprendizaje de 1 curso, para desarrollar la temática de la fase de ejecución de la inversión pública para la modalidad presencial y virtual en los tres niveles de gobierno.
- **Objetivo Específico 2 (OE2):** Diseñar y desarrollar los contenidos técnicos y multimedia de recursos de aprendizaje de 6 talleres, para desarrollar la temática

de la fase de ejecución de la inversión pública para la modalidad presencial y virtual en los tres niveles de gobierno.

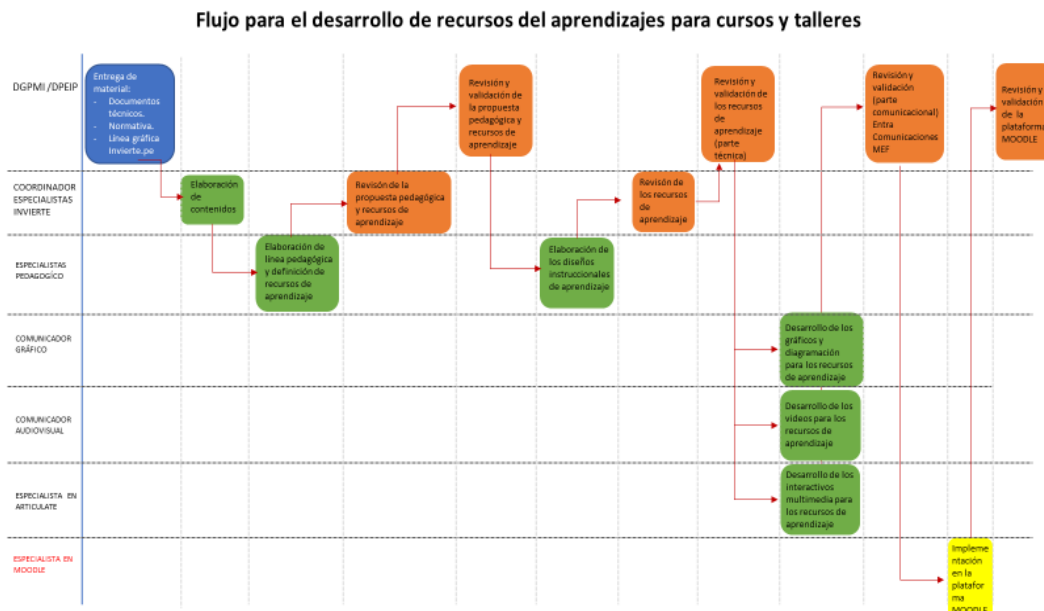
V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El MEF a través de la DGPMI, en su calidad de ente rector del SNPMGI, 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, la DGPMI viene impulsando una estrategia de desarrollo y fortalecimiento de capacidades dirigido a los operadores del SNPMGI a través de: i) programa de Nivelación, ii) Programas Internos de Especialización en inversión pública dirigido a los operadores de la OPMI², UF³ y UEI de los tres niveles de gobierno y iii) Programa de Gestión de Inversiones.

Para la implementación de cada programa de especialización se requiere el desarrollo previo de recursos del aprendizaje para cada una de las modalidades de capacitación. En la siguiente figura se muestra el flujo de procesos que se debe realizar para el desarrollo de recursos del aprendizaje para la implementación de los cursos y talleres.

Figura N° 1 Flujo de Procesos para el Desarrollo de Recursos del aprendizaje



² Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI): tienen a su cargo la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.

³ Unidad Formuladora (UF): responsable del desarrollo de los instrumentos técnicos (perfiles y fichas técnicas) para la toma de decisiones respecto a la viabilidad de los proyectos de inversión pública entre otras funciones en el marco de Invierte.pe

Por este motivo, se requiere contratar el servicio de consultoría para el diseño y desarrollo de recursos de aprendizaje de 1 curso y 6 talleres del programa interno de especialización de la UEI en las modalidades presencial y virtual, para ser implementadas a través de la plataforma virtual “AprendeMEF” y de manera presencial con la participación del equipo técnico de la DPEIP de la DGPMI del MEF, con la finalidad de desarrollar y fortalecer las capacidades en los operadores de las UEI de las entidades adscritas al SNPMGI de los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y local).

VI. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El servicio solicitado, contempla diseñar y desarrollar los recursos del aprendizaje para el desarrollo de 1 curso y 6 talleres para desarrollar las capacidades de operadores que laboran en las UEI de entidades incorporadas al SNPMGI de los 3 niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local).

En el marco de las actividades previstas en el servicio, es importante precisar que la firma consultora será responsable de brindar todos los medios físicos y virtuales para el diseño y desarrollo del curso y talleres en la modalidad virtual y presencial del programa interno de especialización de la UEI, definidos en el presente documento.

La consultora desarrollará los recursos del aprendizaje para los siguientes cursos y talleres.

Cuadro N° 01
 Curso y talleres del programa interno de especialización de la UEI

TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMA	N° DE MÓDULOS	N° DE HORAS MÍNIMA (*)
CURSO	Elaboración de Términos de Referencia y formatos para Checklist de documentación mínima requerida y plazos, gestión de su trámite para la elaboración y aprobación del ET o documento equivalente de las inversiones (proyecto e IOARR) y ejecución.	3 Módulos	9 horas
TALLER 1	Registro de expedientes técnicos o documentos equivalentes de inversiones (proyecto e IOARR) en el Banco de Inversiones.	3 sesiones	9 horas
TALLER 2	Modificaciones en la fase de ejecución que cambian la concepción técnica de un proyecto	4 sesiones	8 horas
TALLER 3	Elaboración de informes de sustento de modificaciones en fase de ejecución de inversiones antes y/o durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente	3 sesiones	8 horas

TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMA	Nº DE MÓDULOS	Nº DE HORAS MÍNIMA (*)
TALLER 4	Elaboración de informes de sustento de modificaciones de inversiones durante la ejecución física de la inversión	3 sesiones	16 horas
TALLER 5	Casos prácticos para el registro del cierre de una inversión culminada	4 sesiones	8 horas
TALLER 6	Registro del Formato N° 12-B "Seguimiento a la Ejecución de Inversiones"	2 sesiones	15 horas

(*) De acuerdo al contenido aprobado por la DGPMI se determinará el número de horas

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio solicitado, contempla diseñar y desarrollar los recursos del aprendizaje para el desarrollo de 1 curso y 6 talleres para desarrollar las capacidades de operadores que laboran en las UEI de entidades incorporadas al SNPMGI de los 3 niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local).

Las actividades que se desarrollarán en esta consultoría tienen como objeto diseñar y desarrollar los contenidos técnicos y multimedia de recursos de aprendizaje para el programa interno de especialización de 1 curso y 6 talleres en modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de la UEI de los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local). El curso y talleres son los detallados en el Cuadro N° 01.

Las actividades de la consultoría deberán estar alineadas a los requerimientos que establezca la DGPMI, sin ser limitativos, los productos y las actividades a desarrollar son las siguientes:

7.1 PRODUCTO 1/ ENTREGABLE 1: Plan de trabajo

Elaborar el Plan de Trabajo, que contendrá la metodología de trabajo, con el cronograma de actividades con tiempos estimados, cantidad de recursos pedagógicos, vinculación entre cursos y talleres, gráficos y audiovisuales requeridos para cada uno de los cursos y talleres según lo detallado en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres, así como los responsables por cada actividad. 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. Se presentará la propuesta de herramienta informática para realizar la simulación de los diferentes casos propuestos en los talleres de capacitación, estas herramientas deberán contar con opinión técnica favorable de la DSEIP de la DGPMI. El plan de trabajo será elaborado en función de las exigencias de los presentes Términos de Referencia (TDR) que debe ser coordinado y aprobado por la DGPMI a través de la Dirección

de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP) en coordinación con el equipo técnico del proyecto (ETP).

7.2 PRODUCTO 1: ENTREGABLE 2: Elaboración y validación de matriz instruccional, sílabo, ficha informativa, estructura detallada del contenido, herramientas que se desarrollarán en los talleres, recopilación y sistematización de información para el desarrollo de los contenidos del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6 en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres del programa interno de especialización de la UEI y la metodología a utilizar:

- a) Orientaciones pedagógicas para la elaboración de contenidos del curso y los talleres 1 ,2,3,4,5 y 6.
- b) Matriz instruccional validada del curso y los talleres 1, 2,3,4,5 y 6.
- c) Sílabos y fichas informativas del curso y los talleres 1, 2,3,4,5 y 6 validadas.
- d) Elaborar y validar la estructura de contenido detallada.
- e) Elaboración de las herramientas que se desarrollaran en los talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- f) Recopilación, sistematización del contenido del curso 1 y talleres 1,2,3,4,5 y 6.
- g) Análisis de la información para el desarrollo del contenido del curso y los talleres 1 ,2,3,4,5 y 6.
- h) Presentación y validación de la metodología para el desarrollo del curso 1 y talleres 1,2,3,4,5 y 6 según lo establecido en el plan de trabajo.

7.3 PRODUCTO 1/ ENTREGABLE 3:

Desarrollo del contenido del curso y los talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6 detallados en el Cuadro No 1 Descripción de los cursos y talleres del programa interno de especialización de la UEI:

- a) Elaboración de todo el contenido gráfico y textual (versión preliminar) del curso de acuerdo con la estructura de contenido y metodología a emplear.
- b) Elaboración de los contenidos de las sesiones de los talleres 1,2,3,4,5 y 6 para las modalidades virtual y presencial.

7.4 PRODUCTO 1 / ENTREGABLE 4:

Desarrollo y validación del contenido del curso y talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6 detallados en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres del programa interno de especialización de la UEI y propuesta de herramienta informática para la simulación de los talleres:

- a) Elaboración de contenidos (versión final) del curso.
- b) Elaboración de los contenidos de las sesiones de los talleres 1, 2, 3, 4, 5, y 6 para las modalidades virtual y presencial (versión final).
- c) Gestión para la validación del desarrollo conceptual de las sesiones para las modalidades virtual y presencial, con expertos y especialistas de los cursos y talleres 1, 2, 3, 4, 5, y 6.
- d) Presentación de organización temática del aula virtual validado del curso y talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- e) Propuesta de herramienta informática para realizar la simulación de los diferentes casos propuestos en los talleres de capacitación.

7.5 PRODUCTO 2/ ENTREGABLE 5:

Validación de presentaciones para modalidad presencial, guiones instruccionales, contenido de la propuesta gráfica y audiovisual del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6, elaboración del banco de preguntas y casos (versión preliminar), guiones gráficos y herramienta informática para la simulación validada:

- a) Propuesta de número y tipo de recursos en coordinación con la DGPMI.
- b) Adaptaciones pedagógicas del contenido de los recursos **del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6.**
- c) Elaboración, revisión y validación de los guiones instruccionales para los recursos.
- d) Elaboración de presentaciones (PPT) para modalidad presencial.
- e) Elaboración, revisión y validación de los guiones instruccionales para los recursos interactivos, incluye videos motivadores.
- f) Gestiones para la validación por la DGPMI de los contenidos de la propuesta gráfica y audiovisual de los recursos de aprendizaje tales como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación, según sea necesario para el desarrollo del curso y talleres.
- g) Elaboración de la versión preliminar del banco de preguntas y banco de casos **del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6.**
- h) Elaboración y validación, según competencia, de los Guiones gráficos de presentación de recursos de aprendizaje de cursos y talleres (sección familiarización, sección información general y videos motivadores).
- i) Presentación de los recursos de aprendizaje, validados (presentaciones, guías, contenido, etc.).
- j) Propuesta final validada de herramienta informática para realizar la simulación de los diferentes casos propuestos en los talleres de capacitación con la opinión favorable de la DSEIP.

7.6 PRODUCTO 3/ ENTREGABLE 6:

Producción de recursos de aprendizaje, videos multimedia, adecuaciones metodológicas a los diseños gráficos del curso y talleres 1 y 2, propuesta preliminar para la implementación de pilotos, versión final del banco de preguntas y casos, desarrollo de la herramienta informática para la simulación y elaboración y validación de la guía de autoaprendizaje:

- a) Producción de los videos según guion validado del Curso y talleres 1 y 2.
- b) Diseño de los recursos de aprendizaje validado (formato presencial y virtual) - presentaciones, contenido, etc.- según línea gráfica del MEF y lo establecido en el plan de trabajo y el TDR.
- c) Adecuaciones metodológicas a los diseños para las modalidades virtual y presencial.
- d) Propuesta preliminar para la implementación de pilotos, según lo establecido en el plan de trabajo e identificación de los recursos de aprendizaje (presentaciones, guías, contenido, etc.), según lo establecido en el plan de trabajo y la propuesta técnica
- e) Recursos multimedia elaborados y validados, según lo establecido en el plan de trabajo y la propuesta técnica.
- f) Sistematización de las actividades realizadas y recopilación de los editables de los recursos multimedia elaborados
- g) Elaboración de la versión final del banco de preguntas y banco de casos de curso y talleres 1 y 2.

- k) Desarrollo de la herramienta informática para realizar la simulación de los diferentes casos propuestos de los talleres 1 y 2 con la opinión favorable de la DSEIP.
- i) Elaboración y validación de guías de autoaprendizaje, tomando en cuenta el contenido validado del curso y talleres 1 y 2.
- h)

7.7 PRODUCTO 4/ ENTREGABLE 7:

Producción de recursos de aprendizaje, multimedia y video, adecuaciones metodológicas a los diseños gráficos de los talleres 3, 4, 5 y 6, propuesta final para la implementación de pilotos, desarrollo de la herramienta informática para la simulación y elaboración y validación de la guía de autoaprendizaje:

- a) Producción de recursos de aprendizaje del curso y talleres en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.
- b) Producción de los vídeos según guion validado de los talleres 3, 4, 5 y 6.
- c) Revisión, coordinación y validación de la propuesta gráfica y visual de los recursos virtuales de aprendizaje de cursos y talleres tales como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
- d) Desarrollo de los recursos virtuales y presenciales de aprendizaje validados (presentaciones, contenido, etc.) de acuerdo con la línea gráfica del MEF, según lo establecido en el plan de trabajo.
- e) Adecuaciones metodológicas a los diseños los talleres 3, 4, 5 y 6.
- f) Propuesta final para la implementación de pilotos, según lo establecido en el plan de trabajo e identificación de los recursos de aprendizaje (presentaciones, guías, contenido, etc.), según lo establecido en el plan de trabajo y la propuesta técnica
- g) Sistematización de las actividades realizadas y recopilación de los editables de los recursos multimedia elaborados.
- h) Desarrollo de la herramienta informática para la simulación en el caso de los talleres 3, 4, 5 y 6.
- i) Elaboración y validación de guías de autoaprendizaje, tomando en cuenta el contenido validado de los talleres 3, 4, 5 y 6.
- j) Elaboración y validación de los videos de presentación de recursos virtuales de aprendizaje de los talleres 3, 4, 5 y 6 (familiarización, información general y videos motivadores).

7.8 PRODUCTO 4 / ENTREGABLE FINAL: Informe final, que incluya los resultados del diseño y desarrollo de los recursos de aprendizaje para el programa interno de especialización que comprende el Curso y Talleres 1,2,3,4,5 y 6 detallados en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres:

- a) Resultados del diseño y desarrollo de los recursos de aprendizaje para el programa interno de especialización que comprende el Curso y Talleres 1,2,3,4,5 y 6 en modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de la UEI de los tres niveles de gobierno.
- b) Sistematización de las actividades realizadas y recopilación de los editables de los diseños gráficos elaborados para la modalidad virtual y presencial, según lo establecido en el plan de trabajo.
- c) Lecciones aprendidas, resumen ejecutivo, incluyendo conclusiones y recomendaciones durante el desarrollo de la consultoría para elaborar los recursos del aprendizaje de 1 curso y 6 talleres en modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de la UEI de los tres niveles de gobierno.

d) Presentación del informe final.

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

Asimismo, el/la consultor(a) deberá contar con todos los recursos tecnológicos (licencias, equipos, entre otros) para el desarrollo de la consultoría.

Además, se debe organizar la información generada por la consultoría para su almacenamiento de acuerdo con los lineamientos, formatos y/o fichas establecidas por la DGPMI a través de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), debiendo tener para este tema en particular la conformidad de dicha Dirección, para la gestión posterior de los recursos por parte de la DGPMI.

Los recursos del aprendizaje desarrollados una vez validados y aprobados pasan a propiedad del Ministerio de Economía y finanzas, por lo que la consultora debe entregar, los derechos de uso de los materiales, incluido el fotográfico o audiovisual que incluya en cada recurso.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la consultoría se deberán considerar las actividades descritas en los presentes TdR, las cuales no son limitativas, por cuanto la firma consultora podrá y deberá desarrollar todas las investigaciones necesarias y/o complementarias, a fin de ampliar, mejorar y/u optimizar las actividades con el propósito de alcanzar el objetivo de la contratación.

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

- a) Las actividades de la consultoría se desarrollarán según la propuesta técnica y el plan de trabajo presentado por la firma consultora especializada para el desarrollo de la consultoría tomando en cuenta el detalle del punto VII Actividades a Desarrollar del presente TDR, el mismo que será coordinado y validado por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto.
- b) La DGPMI a través de la DPEIP proporcionará lineamientos y/o herramientas 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) El personal clave de la firma consultora especializada deberá participar directamente en las reuniones de trabajo conjunta con la DGPMI a través del equipo técnico que la DPEIP designe y del ETP. La firma consultora especializada deberá presentar recursos de aprendizaje generados a la DGPMI para su validación.
- 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 productos, el contenido de los documentos, material, piezas, etc., deben ser validados por la DPEIP o la Dirección de Línea de la DGPMI, según temas de competencia.

- i) La firma consultora debe tener conocimiento de las metodologías generales, específicas y de las disposiciones establecidas, así como las disposiciones de carácter técnico, regulatorio y normativo en el marco del SNPMGI.
- j) La firma consultora es la responsable de realizar y elaborar con éxito todas las actividades necesarias de la presente consultoría, según lo establecido en el presente Término de Referencia; asimismo, los avances y productos a presentar por la firma consultora serán coordinados y evaluados por la DGPMI a través de la DPEIP y el ETP.
- k) La firma consultora es la responsable de realizar la corrección de estilo de todos los recursos comprometidos en el presente Término de Referencia.
- l) Tener en cuenta como mínimo los siguientes recursos de cada tipo de capacitación (cursos y talleres): documento informativo, guía de autoaprendizaje, presentaciones para modalidad presencial, interactivos por temas, planes de paneles técnicos, videos, casos, banco de preguntas y banco de casos, según lineamientos aprobados por la DGPMI, así como línea gráfica aprobada.
- m) Los talleres deben contener 4 casos como mínimo de cada una de las 7 funciones/tipologías: Educación, salud, transporte, vías urbanas, saneamiento, riego, residuos sólidos y 2 casos como mínimo de cada una de las 2 funciones/tipología: energía y seguridad ciudadana.
- n) Talleres con 8 casos de distintas IOARR por cada función/tipo: Salud, Educación, Vías Urbanas, Saneamiento, Transportes, Riego y emergencias; y 4 casos por cada tipología de IOARR: Energía, y Residuos sólidos.
- o) Propuesta de implementación de pilotos en coordinación con la DGPMI.
- p) Desarrollo de software, simuladores y/o aplicativos informáticos para talleres, en coordinación con DGPMI.
- q) Todos los recursos interactivos deben ser elaborados en la herramienta articulate 360.

IX. PRODUCTOS

La Firma consultora deberá entregar los siguientes productos completos y anexos de corresponder, tomando en cuenta lo descrito en el punto VI Desarrollo de actividades, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 02: Productos

Producto	Contenido
Producto 1:	<p>Entregable 1 Plan de trabajo: Documento en el que se definen claramente las actividades y plazos para desarrollar los productos en el marco de la consultoría.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta la actividad 7.1</p>
	<p>Entregable 2 Documento conteniendo la elaboración y validación de matriz instruccional, sílabo, ficha informativa, estructura detallada del contenido, herramientas que se desarrollarán en los talleres, recopilación y sistematización de información para el desarrollo de los contenidos del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6 en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres del programa interno de especialización de la UEI y la metodología a utilizar.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.2</p>

Producto	Contenido
	<p>Entregable 3 Documento conteniendo el desarrollo del contenido del curso y los talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6 detallados en el Cuadro No 1 Descripción de los cursos y talleres del programa interno de especialización de la UEI.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.3</p>
	<p>Entregable 4 Documento conteniendo desarrollo y validación del contenido del curso y talleres 1, 2, 3, 4, 5 y 6 y propuesta de herramienta informática para la simulación de los talleres.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.4</p>
Producto 2	<p>Entregable 5 Documento conteniendo la validación de presentaciones para modalidad presencial, guiones instruccionales, contenido de la propuesta gráfica y audiovisual del curso y talleres 1,2,3,4,5 y 6, elaboración del banco de preguntas y casos (versión preliminar), guiones gráficos y herramienta informática para la simulación validada.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.5</p>
Producto 3	<p>Entregable 6 Documento conteniendo la producción de recursos de aprendizaje, videos multimedia, adecuaciones metodológicas a los diseños gráficos del curso y talleres 1 y 2, propuesta preliminar para la implementación de pilotos, versión final del banco de preguntas y casos, desarrollo de la herramienta informática para la simulación y elaboración y validación de la guía de autoaprendizaje.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.6</p>
Producto 4	<p>Entregable 7</p> <p>Documento conteniendo la producción de recursos de aprendizaje, multimedia y video, adecuaciones metodológicas a los diseños gráficos de los talleres 3, 4, 5 y 6, propuesta final para la implementación de pilotos, desarrollo de la herramienta informática para la simulación y elaboración y validación de la guía de autoaprendizaje.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.7</p> <p>Entregable Final Informe final, que incluya los resultados del diseño y desarrollo de los recursos de aprendizaje para el programa interno de especialización que comprende el Curso y Talleres 1,2,3,4,5 y 6 detallados en el Cuadro N° 1 Descripción de los cursos y talleres</p> <p>Se deberá tomar en cuenta las actividades descritas en el ítem 7.8</p>

Cabe destacar que los productos deberán estar debidamente foliados y visados en todas sus páginas, para ser remitidos mediante una carta a la DGPMI, con copia a la OGIP, así como se deberá de entregar todos los editables en formato digital.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución total del contrato es de ciento ochenta (180) **días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, sin considerar las revisiones, emisión de conformidades ni levantamiento de observaciones, conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 03: Plazos de Presentación de Productos/Entregables

Productos	Plazo de presentación
Producto 1	Entregable 1 Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Entregable 2 Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 1 - entregable 1.
	Entregable 3 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2 - entregable 2.
	Entregable 4 Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2 - entregable 3.
Producto 2	Entregable 5 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 2 - entregable 4.
Producto 3	Entregable 6 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 3 - entregable 5.
Producto 4	Entregable 7 y entregable final Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la aprobación del producto 4 – entregable 6.

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 de la DGPMI y el Equipo Técnico del Proyecto, con el propósito de consensuar el enfoque metodológico y obtener la revisión preliminar del área (as) técnicas. Cabe precisar que el levantamiento de las observaciones que se generen de dicha revisión preliminar, así como su inclusión previa a la presentación de los productos en los plazos establecidos, son de responsabilidad de la firma consultora.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO

El Representante Legal de la firma consultora presentará los productos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF⁴, mediante carta dirigida a la Dirección General de la 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, etc 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° 03.

Los productos también deberán estar cargados en una nube virtual y organizada de acuerdo con los entregables de la consultoría. 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,

⁴ En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

sin que sea sujeto de penalidad. Todos los Productos deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el director general de la DGPMI, previo informe de la DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto.

El plazo para comunicar a la Firma Consultora respecto a la conformidad u observación del Producto será de siete (7) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI en coordinación con el ETP 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 de la DGPMI y otras Direcciones de Línea de la DGPMI de corresponder (DGI y DSEIP) 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 el informe 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 evaluará otorgar el plazo de 05 a 15 días calendarios según la complejidad de cada entregable, a fin de que el consultor levante/subsane las observaciones, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo con 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 en coordinación con el ETP 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 = $0.10 \times \text{del monto} / (\text{F} \times \text{Plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes y servicios: F = 0.25.

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado a 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 a la firma consultora 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 mínimos:

Cuadro N° 04: Perfil de la Firma Consultora

Consultor	Experiencia General	Experiencia Específica
Firma Consultora	Acreditar mínimo diez (10) años elaborando consultorías en general.	Acreditar mínimo haber ejecutado ocho (08) consultorías y/o servicios sobre 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° 05: Perfil mínimo del personal clave

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Coordinador de Recursos de Aprendizaje del Programa Interno – Diseñador Instruccional	Título en Educación y/o Pedagogía y/o Ciencias Sociales y/o Comunicación y/o Psicología. Con estudios de post grado culminados (doctorado o maestría, diplomado o programas o cursos de especialización) en pedagogía y/o políticas educativas y/o formación en educación universitaria, diseño instruccional 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 de 2 años en cargos directivos como director o coordinador, gerente o afines.
Experto fase de Ejecución	Título en Ingeniería, Arquitectura o carreras afines. Con estudios de post grado culminados (doctorado o maestría o diplomado o programas o cursos de especialización) 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 como operador del Sistema Administrativo de Inversión Pública de los cuales mínimo cuatro (4) años en ejecución de inversión pública el marco del SNPMGI. Con experiencia en ejecución de proyectos, en las siguientes 8 tipologías (saneamiento, salud, educación, vías urbanas, transporte, riego, energía y residuos sólidos). (*)
Especialista fase de Ejecución de Inversiones	Título en Ingeniería, Arquitectura, o carreras afines con estudios de post grado culminados (doctorado o maestría o diplomado o programas o cursos de especialización) en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 06 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en ejecución de inversión pública de los cuales mínimo 03 años en el marco del SNPMGI. Con experiencia en ejecución de proyectos, en las siguientes 8 tipologías (saneamiento, salud, educación, vías urbanas, transporte, riego, energía y residuos sólidos). (*)

(*) el experto y el especialista de fase de ejecución de inversiones deben tener experiencia en las tipologías (saneamiento, salud, educación, vías urbanas, transporte, riego, energía, seguridad ciudadana, residuos sólidos y emergencias), esta experiencia puede ser en forma conjunta, no es necesario que cada uno lo cumpla.

El personal clave señalado en el Cuadro N° 5 deberá acreditar con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia laboral establecidos en este Términos de Referencia.

Para el desarrollo de la consultoría es necesario que se incluya personal No clave que apoye en el desarrollo de los productos requeridos, según el siguiente perfil.

Cuadro N° 06: Perfil del personal No clave

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Especialista en Diseño Instruccional	Bachiller en Educación y/o Pedagogía y/o Ciencias Sociales y/o Comunicación y/o Psicología	Mínimo de 04 años en entidades públicas y/o privadas	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño instruccional.
Especialista en Diseño Gráfico y articulate 360	Técnico en diseño gráfico y/o Bachiller en Diseño gráfico y/o Ingeniería de Diseño Gráfico y/o Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 03 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. Con conocimiento de Articulate 360
Especialista informático	Bachiller en informática, ingeniería de sistemas o carreras afines	Mínimo de 04 años en entidades públicas y/o privadas	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño de aplicaciones informáticas.
Especialista en Comunicación Audiovisual	Técnico en Comunicación Audiovisual y/o Bachiller en Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 03 años en entidades públicas y/o privadas	Experiencia mínima de tres (03) años en preproducción, producción y postproducción de videos animados, educacionales, institucionales, corporativos y comunicacionales en general.

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 similar o superior, previa aprobación por la DGPMI a través de DPEIP en coordinación con 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/ 372.526,00 (trescientos setenta y dos mil quinientos veintiséis con 00 /100 soles)**, que incluye todos los honorarios, gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones y los impuestos de ley.

El pago a la firma consultora especializada se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 07: Fecha de presentación del producto y pago

Descripción	Fecha de presentación del producto	Porcentaje de pago del monto total
Producto 1	Entregable 1 Hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	0%
	Entregable 2 Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 1	10% del monto del costo total
	Entregable 3 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 2.	20% del monto del costo total
	Entregable 4 Hasta los veinte (20) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 3.	10% del monto del costo total
Producto 2	Entregable 5 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 4.	15% del monto del costo total
Producto 3	Entregable 6 Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 5.	15% del monto del costo total
Producto 4	Entregable 7 y entregable final Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la aprobación del entregable 6.	30% del monto del costo total
		100%

Nota: El contenido de los productos que le corresponde entregar a la firma consultora está detallado en el Cuadro N° 02 de la sección Productos del presente término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables se efectuará de acuerdo con lo indicado en el primer párrafo de la sección XII del término de referencia.

Para proceder con el pago de la firma consultora por el producto presentado, se requiere la conformidad técnica de la DGPMI.

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio se desarrollará en la ciudad de Lima en forma virtual y de requerirse reuniones presenciales para reuniones de trabajo estas serán previa coordinación.

Los pagos 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 esta, especificado o no en el presente término de referencia.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

Se establecen los siguientes aspectos:

1. Subcontratación:

La firma consultora que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas.

2. Confidencialidad:

La firma consultora se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación 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 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:

La firma consultora es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un año (01), contado a partir de la emisión de la conformidad del último 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:

La firma consultora 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 prestar.

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.

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

XIX. 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 al Consultor.

XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en el presente término de referencia se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.