



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Despacho  
Viceministerial de  
Hacienda

Unidad Ejecutora 012-Oficina  
General de Inversiones y  
Proyectos

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTOR AUDIOVISUAL PARA LA ELABORACIÓN DE VIDEOS Y FOTOGRAFÍAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO TRANSVERSAL Y ESPECÍFICOS PARA LAS DIRECCIONES Y ENTES RECTORES DE LA AFSP

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5301/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).
5. **Componente:** 2
6. **Acción:** 2.3 Implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP.
7. **Actividad 2.3.4.** Ejecución del Plan de Fortalecimiento para la Gestión del cambio para los entes rectores, direcciones directamente involucradas - DGGFRH, OGTI y UGI – VMH
8. **Monto Estimado:** S/ 76,500.00 (setenta y seis mil quinientos con 00/100 soles)
9. **Plazo de ejecución:** Hasta 270 días calendario
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el Numeral XII

**PERÚ****Ministerio  
de Economía y Finanzas****Despacho  
Viceministerial de  
Hacienda****Unidad Ejecutora 012-Oficina  
General de Inversiones y  
Proyectos***Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de un Consultor Audiovisual para la elaboración de videos y fotografías en el marco de la ejecución del plan de fortalecimiento para la gestión del cambio transversal y específicos para las direcciones y entes rectores de la AFSP, para el proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital” (en adelante, Proyecto).

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

Acompañar y facilitar la adopción de nuevos roles y responsabilidades de las direcciones y entes rectores (DGPP<sup>1</sup> y DGCP<sup>2</sup>), en la transformación de los procesos y los nuevos procesos a ser implementados, para contribuir a asegurar la ejecución e implementación del Proyecto en concordancia con los objetivos y la programación establecidos para el mismo, con el fin de fortalecer la Administración Financiera del Sector Público.

## **III. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) ha iniciado un proceso de modernización y actualización de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), con base en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público aprobado el 16 de septiembre de 2018, que establece fortalecer la interoperabilidad, articulación e integración entre los sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público y sus respectivos órganos rectores, garantizar una gestión más integral de la Hacienda Pública; a través de una gestión sistémica de las finanzas públicas.

El Decreto Legislativo N° 1436 se basa en la integración de los procesos que deben ser ejecutados de manera que los insumos y productos resultantes sean obtenidos articuladamente entre cada uno de los integrantes de la AFSP, entre otros aspectos y lineamientos para implementar su modernización, tales como la adecuación de su correspondiente cobertura institucional, la multianualidad, la fungibilidad, la gestión integrada de activos y pasivos financieros del Estado, la contabilidad de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del Sector Público, en armonía con la normativa contable internacional vigente.

También dispone el uso obligatorio, por parte de todas las entidades del Sector Público, del sistema informático denominado Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), que brindará soporte a todos los procesos y procedimientos de la AFSP conforme lo determine cada uno de sus integrantes y debe garantizar la integración de la información que administra.

Para contribuir a la modernización de la AFSP, el MEF ha previsto la ejecución del Proyecto con código único 2522012, que fue declarado viable el 18 de junio del 2021 por la Unidad Formuladora Despacho Viceministerial de Hacienda del MEF. El objetivo central del Proyecto es incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP. Y con

<sup>1</sup> Dirección General de Presupuesto Público - DGPP

<sup>2</sup> Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP



el Decreto Supremo N° 191-2021-EF, publicado el 22 de julio del 2021, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento. El 26 de julio del año 2021, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente la ejecución del Proyecto<sup>3</sup>. Este Proyecto se complementa con otros Proyectos en ejecución, orientados a modernizar la AFSP, algunos de los cuales cuentan con apoyo del BID, como es el caso por ejemplo de los Proyectos “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la Gestión Pública”, con CUI 2412703; “Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional, con CUI 2357130; “Mejoramiento de los servicios de recaudación tributaria y aduanera a través de la transformación digital”, con CUI 2430225

El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de este Proyecto. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria del Proyecto y la UCP será responsable de la gestión técnica del Proyecto.

La ejecución de este Proyecto tiene un alcance a nivel de los entes rectores y direcciones involucradas en el SIAF-RP y MEF, así como en la totalidad de entidades públicas que lo utilizarán a nivel nacional. El Proyecto se encuentra en la etapa donde debe involucrar activamente la participación de todos los trabajadores (directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as) de los seis (6) sistemas nacionales que operan en la actualidad, así como de la Oficina de General de Tecnologías de la Información (OGTI), Unidad de Gestión de Información (UGI - VMH) y la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

**Tabla N° 01 TRABAJADORES DE LOS ENTES RECTORES – MEF**

Dirección	Cantidad de trabajadores <sup>4</sup>
Dirección General de Presupuesto Público - DGPP	246
Dirección General de Tesoro Público - DGTP	146
Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP	106
Dirección General de Administración - DGA	137
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI	166
Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos - DGGFRH	189
OGTI – Oficina Gestión de Tecnologías de Información	304
UGI – Unidad de Gestión de la Información VMH	5

<sup>3</sup> El costo de inversión del proyecto es US\$92,5 millones, que es financiado con una operación de endeudamiento concertada con el BID de hasta de US\$74,0 millones, y con el aporte local de US\$ 18,5 millones.

<sup>4</sup> Perfil de proyecto páginas 33-34 y ROF MEF. La cantidad de personas se ajustará a lo que se determine al momento de implementar el servicio acorde a los hallazgos del primer entregable (Matriz RACI).



Como parte de ejecución de la Acción de Inversión 2.3. “Implementación de un programa de gestión de cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnológica de la AFSP” las acciones para la sensibilización y preparación inicial, se ejecutó el Documento Equivalente Etapa 14 denominado Actividad 2.3.3. “Implementación de un programa de gestión del cambio para la transición de la modernización organizacional, de procesos y tecnología de la AFSP”, la cual diagnosticó que se requiere implementar un plan de fortalecimiento para la gestión del cambio para las direcciones involucradas en el proyecto DGTP, DGA, DGCP, DGGFRH, DGPMI, DGPP, OGTI y UGI - VMH a ser implementados para comprometer a sus directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as en comprender la importancia y necesidad del SIAF –RP, elevando el conocimiento del mismo en un periodo de 9 meses, a fin de contribuir en validar y desplegar los procesos y actividades para su implementación.

#### **IV. OBJETIVO**

##### **Objetivo General:**

Desarrollo de productos audiovisuales (videos y fotografías) que respondan a la necesidad del Proyecto en el marco de sus estrategias de comunicación y visibilidad, que contribuyan a mejorar el entendimiento y posicionamiento del mismo.

##### **Objetivo Específico:**

- a. Elaborar e implementar recursos audiovisuales para el Proyecto para sus campañas de comunicación a fin de contribuir en su visibilidad y posicionamiento.
- b. Producir y editar material audiovisual con la línea gráfica del Proyecto en línea con las estrategias y a las necesidades de comunicación del proyecto.
- c. Seguir los lineamientos de imagen institucional y comunicaciones de la Oficina de Comunicaciones del MEF.

#### **V. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

El alcance del servicio consiste en:

- Realizar actividades de preproducción, producción y realización; y posproducción para la obtención de materiales audiovisuales como videos y fotografías en el marco de los las estrategias de comunicación y gestión del cambio dirigido a los/ las directores/as generales, directores/as de línea, jefes y servidores/as las direcciones y entes rectores de los sistemas de la AFSP y equipo de proyecto en cumplimiento del plan de fortalecimiento para la gestión del cambio.
- Desarrollar sus actividades haciendo uso de sus equipos, recursos de software y hardware, licencias, bancos de recursos de libre disponibilidad personalizable, locución profesional. Asimismo, los productos del consultor deberán ser creaciones originales cuyos derechos serán cedidos al Ministerio de Economía y Finanzas.



## VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades que como mínimo debe desarrollar el Consultor, son las siguientes:

- (a) Elaborar las piezas audiovisuales de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP para la apropiación de su identidad gráfica, visión y narrativa, así como sus ideas fuerza en el equipo de Proyecto y amplificarla hacia las/los servidora/es, de las direcciones y entes rectores en el marco del proyecto, realizando:
  - Dos (02) videos institucionales como parte de un kit informativo del proyecto: un video animado y un video testimonial con una longitud estimada de 3 - 4 minutos y sus versiones cortas 1 minuto aproximadamente en formato horizontal y vertical. Para ello será necesario que el consultor presente guion narrativo, y storyboard previo a la realización de los videos y
  - Las fotos necesarias para las piezas gráficas de la campaña
- (b) Elaboración de un mínimo de cuatro (04) videos de alto impacto para mini campañas comunicacionales, con una duración de 1-3 minutos y sus adaptaciones, de ser el caso, para cada una de las direcciones y entes rectores de los sistemas de la AFSP, involucradas en el proyecto. Los videos deberán utilizar recursos gráficos animados en 2D, entrevistas cortas u otros recursos que se estime conveniente en sus formatos vertical y horizontal según sea el caso.
- (c) Elaborar un (01) banco de fotos / imágenes (recursos) del proyecto que reflejen como mínimo cuatro categorías: equipos de trabajo y personas, transformación digital, componentes del proyecto, características del SIAF-RP; para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros a desarrollarse.
- (d) Elaboración de clips de video para los canales de comunicación del proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando al menos 4 clips 30 - 1 min aprox.
- (e) Coordinar y articular los procedimientos de elaboración de los materiales audiovisuales, a través de la especialista de comunicaciones y Coordinador del Componente 2, con la Oficina de comunicaciones del MEF.
- (f) Organizar los archivos de fotos y videos generados considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el proyecto.
- (g) Participar de reuniones de coordinación donde lo/la involucren.
- (h) Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría.
- (i) Otras actividades que determine la Especialista de comunicaciones del Proyecto, o el Coordinador del Componente 2, o Coordinador General del proyecto.



## VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo debe considerar lo siguiente:

- El Consultor deberá contar con los equipos necesarios, licencias y software de edición, post producción, animación, de retoque fotográfico e imágenes, entre otros, así como la disponibilidad de recursos para el adecuado desempeño de su consultoría.
- El Consultor debe implementar en coordinación con el/la especialista de Comunicaciones y Coordinador Componente 2, los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades establecidas.
- El Consultor debe coordinar con el/la especialista en comunicaciones o Coordinador Componente 2, las acciones a través de la Oficina de Comunicaciones del MEF para seguir los lineamientos o directivas establecidas en el manejo de los diseños gráficos u otros del MEF, a tener en cuenta.
- Deberá realizar coordinaciones permanentes con el/la especialista en Comunicaciones y Coordinador del Componente 2, así como con las direcciones involucradas en el proyecto, respecto a las estrategias de comunicación, actividades y avances del proyecto que impacten en cada dirección.

## VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

- **Formación Académica:**
  - Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o técnico egresado de la Carrera de Comunicaciones y/o carrera de dirección de proyectos visuales y/o fotografía.
  - Curso de especialización en edición y/o post producción y/o fotografía.
  - Conocimiento del uso de softwares de edición, diseño y tratamiento de la imagen.
- **Experiencia General:**
  - Mínima de cinco (5) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:**
  - Mínima de dos (02) años de experiencia como asistente técnico en registros fotográficos y/o audiovisuales.

El Consultor adjudicado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimientos establecidos en estos términos de referencia.

## IX. PRODUCTOS / ENTREGABLES

El Consultor deberá presentar los entregables y anexos de corresponder, de acuerdo con el cuadro siguiente:



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

Entregables	Contenido	Plazo de Entrega
<p><b>Producto N.1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piezas audiovisuales de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP, actividad (a):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración del guión narrativo y guión gráfico de los dos videos institucionales:</li> <li>○ Un (01) video animado</li> <li>○ Un (01) video testimonial</li> </ul> </li> <li>• Elaboración de un (01) video en versión preliminar para la mini campaña N.1 actividad (b).</li> <li>• Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>• Elaboración de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>• Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	<p>Hasta los 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>
<p><b>Producto N.2</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de las fotos necesarias para las piezas gráficas de la campaña de posicionamiento, actividad (a).</li> <li>• Levantamiento de observaciones de un (01) video para la mini campaña N.1 actividad (b).</li> <li>• Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>• Coordinaciones y articulaciones respecto a los procedimientos de elaboración de los materiales audiovisuales, a través de la especialista de comunicaciones y Coordinador del Componente 2, con la Oficina de comunicaciones del MEF, actividad (e).</li> <li>• Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto.</li> </ul>	<p>Hasta los 60 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<p>Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	
<b>Producto N.3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Piezas audiovisuales de una (1) campaña de posicionamiento del SIAF-RP, actividad (a): <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) video animado</li> <li>Un (01) video testimonial</li> </ul> </li> <li>Realización de un (01) video para la mini campaña N.2 actividad (b).</li> <li>Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>Actualización de archivos de foto y video considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	Hasta los 90 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
<b>Producto N.4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de observaciones de un (01) video para la mini campaña N.2 actividad (b).</li> <li>Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> </ul>	Hasta los 120 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	
<b>Producto N.5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de un (01) video para la mini campaña N.3 actividad (b).</li> <li>Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	Hasta los 150 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
<b>Producto N.6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento de observaciones de un (01) video para la mini campaña N.3 actividad (b).</li> <li>Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	Hasta los 180 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
<b>Producto N.7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de un (01) video para la mini campaña N.4 actividad (b).</li> </ul>	Hasta los 210 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>• Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>• Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>• Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	
<p><b>Producto N.8</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de observaciones de un (01) video para la mini campaña N.4 actividad (b).</li> <li>• Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>• Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</li> <li>• Actualización de archivos de fotos y videos considerando sus versiones finales y editables de las diversas campañas y actividades del Proyecto, así como organizar una biblioteca de fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>• Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> </ul>	<p>Hasta los 240 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>
<p><b>Producto N.9</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versiones finales de los 02 videos institucionales con sus adaptaciones (actividad a).</li> <li>• Versiones finales de los videos de las 04 mini campañas con sus adaptaciones.</li> <li>• Registro fotográfico / imágenes (recursos) elaborados en el mes para su uso en las diversas piezas gráficas boletines, campañas de comunicación, intranet u otros, actividad (c).</li> <li>• Clips de video elaborados en el mes para los canales de comunicación del Proyecto acorde a necesidades</li> </ul>	<p>Hasta los 270 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato</p>



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

	<p>específicas de comunicación y actividades de integración mensual considerando, actividad (d)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca, con todos los recursos generados en el periodo del servicio, con fotos, videos a ser utilizados por el Proyecto. Considerando una lista maestra con palabras clave para facilitar la ubicación de las fotos, actividad (f).</li> <li>• Participación en reuniones de alineamiento semanal sobre sus actividades y estatus de su consultoría, actividad (g).</li> <li>• Conjuntamente con este producto 9, el Consultor deberá presentar el Informe final de culminación del servicio debiendo adjuntar al detalle, las acciones de los productos en el marco de la consultoría.</li> </ul>	
--	---	--

## X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se realizará durante el periodo comprendido desde el día siguiente de la suscripción del contrato de la presente consultoría, por un periodo de hasta 270 días calendarios.

Los productos se entregarán en el plazo establecido en el numeral IX – Productos/Entregables.

## XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los productos/entregables se realizará a través del siguiente medio:

**Mesa de partes virtual: Ventanilla Electrónica del MEF (<https://bit.ly/ventanillamef>)  
Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.**

La presentación deberá realizarse mediante carta dirigida a la Coordinación General de la UCP, con copia a la Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP). El entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas.

Si el entregable se presenta a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, deberá ser en formato pdf visado y firmado de manera manuscrita o electrónica, y de requerirlo el área usuaria, deberá adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda); asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el TdR, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.

## XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo



de la UCP, a través del Coordinador del Componente 02 y el/la Especialista de comunicaciones, quienes desempeñarán la función de contrapartida técnica.

La OGIP velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes.

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

La conformidad de los productos/entregables señalados en la sección IX, será realizada por el Coordinador General de la UCP, previo informe del Coordinador del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”.

El plazo para comunicar al consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, será de siete (07) días calendarios computados a partir del día siguiente de su entrega/recepción

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

1. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, el (la) Coordinador(a) General de la UCP, comunicará por medios físicos o electrónicos, el resultado de la evaluación al consultor, con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del (la) Coordinadora(a) del Proyecto.
  - a) De encontrarse conforme, el Coordinador del Proyecto, 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, y
  - b) De haber observaciones al producto/entregable, el Coordinador del Proyecto, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medios físicos ó electrónicos el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
2. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la ventanilla electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en el Numeral XI. Presentación y Recepción del Producto/Entregable.
3. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable 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 el Consultor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo.

El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación de un entregable” y el “incumplimiento manifiesto” donde se comunica al consultor el rechazo de su



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación

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

#### XIV. PENALIDAD

En caso de atraso injustificado de la Consultoría individual en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o numeral que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### XV. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

#### XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asciende a S/ 76,500.00 (Setenta y seis mil quinientos con 00/100 Soles) incluye todos los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

La forma de pago se realizará en atención a lo señalado en la siguiente Tabla, y está se dará a la aprobación y/o conformidad de los productos/entregables, de acuerdo a lo indicado en la Sección IX de los Términos de Referencia.

**Tabla N° 02 FORMA DE PAGO**

PRODUCTOS N°	PAGO
1	S/ 8,500.00
2	S/ 8,500.00
3	S/ 8,500.00



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres*

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

4	S/ 8,500.00
5	S/ 8,500.00
6	S/ 8,500.00
7	S/ 8,500.00
8	S/ 8,500.00
9	S/ 8,500.00

Nota: El contenido de los entregables se muestra en la Sección IX. Productos/Entregables, de los presentes Términos de Referencia.

A efectos de pago, el Coordinador General de la UCP, emitirá la conformidad de los entregables, previo informe emitido por el/la Coordinador del Proyecto de la AFSP.

## **XVII. LUGAR DE SERVICIO, PASAJES Y VIÁTICOS**

El servicio será realizado en la ciudad de Lima de manera presencial en las instalaciones del Proyecto de la UCP. De ser necesario el trabajo virtual, lo establecerá la UCP.

## **XVIII. ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a. Planes de Fortalecimiento para la Gestión de Cambio para las Direcciones y Entes Rectores (DGPP y DGCP) de la AFSP.
- b. Cronograma consolidado Modelo de Despliegue del Plan de Fortalecimiento para la Gestión del Cambio.
- c. Estructura de Costos

Los documentos se encuentran en el siguiente enlace drive:

[https://drive.google.com/drive/folders/1RLUsMre8gV452f9SGosvsstKb\\_U1LvO](https://drive.google.com/drive/folders/1RLUsMre8gV452f9SGosvsstKb_U1LvO)