

TÉRMINOS DE REFERENCIA

IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS AL FORMATO 05-A: REGISTRO DE IDEA DE PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSIÓN

- 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 2:** Mecanismo de seguimiento, evaluación y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del Estado
- 6. Acción 2.1:** Adaptación e implementación del Banco de Inversiones.
- 7. Tarea 2.1.5:** Desarrollo de los formatos y herramientas para la captura de datos
- 8. Monto Estimado:** S/ 261 333.00 (doscientos sesenta y un mil trecientos treinta y tres con 00/100 soles)
- 9. Duración de la consultoría:** Hasta 160 días calendario.
- 10. Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
- 11. Responsable de la supervisión:** DGPMI, a través de Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública (DSEIP).

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la implementación de mejoras del Formato 05A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del servicio es fortalecer la identificación, caracterización del inicio de un proyecto o programa de inversión pública a través del registro adecuado del Formato 05A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión que coadyuve al aseguramiento de la calidad de la idea, seguimiento de la trazabilidad y gestión del proyecto o programa de inversión pública a través del ciclo de inversión, conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.^{1 2}

De esta manera se permitirá a los operadores del citado Sistema contar con mejor información para la solución efectiva de problemas que impactan sobre la gestión de la inversión pública.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la 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, del 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 del ciclo de inversión.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 1 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, derogándose la Ley N° 27293, Ley del SNIP. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF del 9 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El Proyecto de Inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con código único 2359961, fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora “Oficina General de Tecnología de la Información” del MEF; y 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 El Formato 05-A actualizado forma parte de los Anexos de los presentes Términos de Referencia

² Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

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. Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018, dicha operación 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, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2021, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N° 68-277/2021, del 16 de febrero de 2021.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la implementación de mejoras al formato 05A: Registro de Idea de Proyecto o Programa de Inversión.

IV. OBJETIVO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar mejoras al formato 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión, a fin de sustentar de forma adecuada la iniciativa de proyecto o programa de inversión.

V. JUSTIFICACION

A fin de atender la necesidad de la DGPMI de mejorar los Formatos de la Directiva General en el aplicativo del Banco de Inversiones vinculados a las fases del ciclo de inversión, se requiere mejorar el formato 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión, cuyo registro está a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la entidad sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En el marco de los alcances sobre las opiniones vinculantes emitidas por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) sobre el ciclo de inversión y de los criterios para la desactivación de inversiones en el aplicativo del Banco de Inversiones, aprobados mediante Resolución Directoral N° 010-2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 0004-2021-EF/63.01, la DGPMI ha identificado un estado situacional sobre la ideas registradas en el aplicativo del Banco de Inversiones, encontrando lo siguiente: i) 4,293 ideas de inversión con registro incompleto en el formato N° 05-A o formato N° 05-B, con más de un año en registro y ii) 1,102 ideas de inversión con registro culminado en el formato N° 05-A o formato N° 05-B, con más de 3 años sin registro en la Fase de Formulación y Evaluación; lo que hace un total de 5,395 ideas de inversión que deben ser desactivadas, lo que representa el 54% del total de inversiones.

En ese sentido, se ha procedido a mejorar el formato N° 05-A: Registro de idea de proyecto o programa de inversión, con lo que: i) Se plantea una estructura funcional que oriente a la

Unidad Formuladora en su registro, ii) Se determinan aspectos clave que aseguren continuar con estas iniciativas durante las Fases del ciclo de inversión, así como asegurar que la entidad cuente con las competencias correspondientes, asociando la inversión a un indicador de brecha, vinculándola con la ruta estratégica de CEPLAN y los objetivos de política nacional, iii) Se integra con la información disponible del GeoInvierte, iv) Se incluyen nuevas variables técnicas económicas clave que coadyuven a realizar una adecuada y oportuna toma de decisiones en todas las fases del Ciclo de Inversión, así como efectuar la gestión de cambios y riesgos existentes orientados a lograr el objetivo central de la inversión, entre otros.

Asimismo, se busca facilitar la participación de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) desde las etapas tempranas del desarrollo de una inversión a fin de verificar que las inversiones, dentro de su ámbito de competencia, a formularse y a ejecutarse, se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización correspondientes.

En este sentido, resulta necesario que el Banco de Inversiones implemente las mejoras identificadas que permitan a los operadores cumplir con lo establecido en los alcances del Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento y la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Por todo lo antes señalado, se requiere contratar el servicio de consultoría para Implementar mejoras en el formato 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.

VI. METODOLOGIA DE TRABAJO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta las siguientes etapas:

(a) Etapa de planificación.

Periodo de tiempo, para que el equipo consultor tome plena comprensión del Banco de Inversiones y del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

En esta etapa el equipo consultor deberá efectuar las coordinaciones requeridas con la DGPMI a través de la DSEIP, DPEIP y los especialistas del Banco de Inversiones para la iniciación (se deberá suscribir un acta); así como el desarrollo del plan de trabajo. También deberá coordinar la agenda de reuniones, presentaciones o cualquier otra intervención que requiera realizar para el cumplimiento del servicio contratado.

La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el consultor en función de las exigencias de los Términos de Referencia (TDR). Los alcances de este Plan serán coordinados por el consultor y validados con la DGPMI a través de la DSEIP, en el cual se deberá establecer la metodología de desarrollo a ser adoptada, marcando las directrices en todas las etapas de la ejecución de la consultoría.

(b) Etapa de ejecución.

Etapa principal, en la que el equipo consultor deberá desarrollar el servicio, de acuerdo con lo descrito en la sección “Actividades a Desarrollar” y demás secciones del presente documento.

El desarrollo se realizará en el aplicativo del Banco de Inversiones, por lo cual se mantendrá la arquitectura y utilizará los parámetros estándar de desarrollo del aplicativo; asimismo, se realizará el proceso de despliegue de programas y componentes técnicos según los procedimientos de la DSEIP de la DGPMI.

También durante esta etapa el equipo consultor, en coordinación con la DSEIP y/o la DPEIP de la DGPMI, deberá resolver las situaciones que se presenten y que pueden afectar la calidad de los resultados y los plazos del proyecto, además de presentar y fundamentar los entregables, de modo que se asegure que se está satisfaciendo a los diferentes grupos de interés involucrados (se elaborará actas de acuerdos).

(c) Etapa de monitoreo y control.

Esta es una etapa que se desarrolla de manera paralela a la etapa de ejecución y que tiene como finalidad informar a la DSEIP de la DGPMI y al equipo técnico del proyecto el desempeño del progreso de la consultoría para asegurar la calidad y el cumplimiento de los plazos.

(d) Etapa de cierre.

Etapa final, en la que el equipo consultor deberá realizar una presentación final del trabajo de las mejoras del formato 05-A e implementaciones complementarias a las Direcciones de Línea de la DGPMI.

El equipo consultor deberá entregar a documentación elaborada en cada una de las etapas de la implementación de acuerdo con la metodología de desarrollo adoptada.

Finalmente, el equipo consultor deberá entregar un resumen ejecutivo conteniendo de forma ordenada y secuencial, lo desarrollado en todos los productos del servicio, incluyendo las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A continuación, se precisan las actividades a desarrollar por los consultores. Estas actividades no son limitativas ni restrictivas, pudiéndose incorporar algunas que la DSEIP considere necesario en el marco de la presente consultoría.

1. Plan de Trabajo

El cual contendrá la metodología de trabajo, la planificación del trabajo a desarrollar por la consultoría, el cronograma con las actividades, así como tiempos estimados y responsables por cada actividad. El plan de trabajo debe elaborarse en MS Project u otro programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras y recursos asignados, identificando la ruta crítica de trabajo, así como la, estrategia de coordinación con los involucrados, programación de reuniones a emplear, que se requieran para el logro de los objetivos específicos.

2. Análisis de los requerimientos

- Realizar reuniones de coordinación con las áreas especializadas de la DGPMI (DSEIP y DGI cuando corresponda) y elaborar las actas de reunión correspondientes.
- Identificar y caracterizar el proceso AS IS y TO BE del registro de ideas de proyectos y programad de inversión.
- Proponer mejoras y modificaciones en el diseño para la implementación para los requerimientos.
- Analizar los requerimientos, para lo cual se deberá tomar en cuenta el:
 - ✓ Anexo 1: Prototipo Excel del Formato 5 e implementaciones complementarias
 - ✓ Anexo 2: Requerimientos funcionales.
- Establecer la metodología de desarrollo adoptada por la consultoría, de acuerdo a las necesidades de los requerimientos.
- Realizar el análisis de sistemas, identificando alcances, limitaciones, objetivo, actores, diagrama de proceso casos de uso y otros.
- Realizar el diseño del sistema, que contenga el diseño de los prototipos, interfaces, diagrama E/R de base de datos y otros.
- Identificar las instrucciones orientativas que se implementarán en los requerimientos funcionales.
- Revisar los insumos dados por la DSEIP y áreas especializadas, de ser el caso.
- Revisar estándares, documentación técnica de los aplicativos y otros.
- Coordinar la aprobación del documento final de los requerimientos por parte la DGPMI.
- Identificar de la ruta crítica de las actividades para la implementación de los requerimientos.

3. Desarrollo de los requerimientos – pruebas unitarias, internas e integrales

- Identificar reglas de validación en el aplicativo para asegurar la consistencia de la información sobre cada uno de los requerimientos funcionales.
- Monitorear el cumplimiento de especificaciones funcionales sobre las implementaciones en el marco del Invierte.pe.
- Desarrollar la implementación de los requerimientos según anexos del TdR y según cronograma.
- Implementar las instrucciones orientativas en los requerimientos funcionales.
- Creación de objetos de base de datos
- Elaborar el plan de pruebas internas e integrales
- Elaborar el plan de pruebas de aceptación con el usuario.
- Realizar pruebas unitarias
- Realizar pruebas internas
- Realizar la integración de componentes en ambiente de desarrollo.
- Realizar pruebas integrales.
- Identificar y coordinar el impacto de las modificaciones producto de la implementación sobre otros formatos de los aplicativos del Invierte.pe
- Identificar y coordinar el impacto de las implementaciones sobre las normas del Invierte.pe.

4. Pase a producción y Documentación

- Elaborar y presentar del video tutorial.
- Elaborar el cronograma de pruebas de aceptación con el usuario.

- Despliegue de código fuente en ambiente de pruebas o calidad.
- Realizar pruebas de aceptación con el usuario.
- Coordinar la aceptación de la implementación por parte de la DGPMI.
- Levantar observaciones.
- Elaborar el documento de pase a producción, según estándar.
- Elaborar el inventario de objetos creados y modificados producto de las implementaciones realizadas.
- Elaborar versión final del Formato N° 05-A en Excel para su publicación en la sección de anexos y formatos de la página Web.
- Elaborar la versión final del análisis de sistemas, acorde con la secuencia lógica de los entregables.
- Elaborar con la versión final de diseño de sistemas, acorde con la secuencia lógica de los entregables.
- Elaborar y/o actualizar los instructivos y/o manuales del formato F5 y las otras implementaciones complementarias dentro del alcance del presente TdR.
- Elaborar la documentación técnica de las implementaciones.
- Realizar la presentación final del registro del Formato 05-A e implementaciones complementarias a las Direcciones de Línea de la DGPMI.
- Elaborar el Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya la implementación de mejoras al formato 05-A Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo correspondiente, incluyendo conclusiones y recomendaciones.

5. Reuniones de control de proyecto

Coordinar con la DGPMI a través de la DSEIP la realización de reuniones de seguimiento de actividades de la consultoría con una frecuencia semanal o quincenal.

En dichas reuniones de control se presentará el reporte de avance de las consultorías individuales, acorde con el cronograma, que incluirá el estado de avance de productos, entregables, actividades, mejoras a los procesos, logros realizados en el período (semanal o quincenal), actividades por realizar en el siguiente período, problemas identificados y acciones para solucionarlos, riesgos identificados y acciones para mitigarlos. Se presentará las actas de los acuerdos de cada reunión.

VIII. ENTREGABLES

Se deberá presentar los siguientes productos y entregables:

Cuadro N° 01: Productos y entregables

Productos	Contenido
Producto 1 Plan de trabajo (Considerar el anexo 5)	<u>ENTREGABLES 1</u> Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 1 de la sección VII, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Trabajo que contenga, el cronograma con la estimación del tiempo requerido para la implementación de los requerimientos, plasmado en un Diagrama Gantt.

<p>Producto 2</p> <p>Análisis de los requerimientos</p> <p>(Considerar el anexo 5)</p>	<p><u>ENTREGABLES 2</u></p> <p>Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 2 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo actualizado, el cual contiene la planificación, el cronograma, el diagrama Gantt que grafique cada una de las actividades programadas identificando la ruta crítica de trabajo, riesgos del proyecto y plan de mitigación. • Metodología de desarrollo adoptada por la consultoría, de acuerdo a las necesidades de los requerimientos. • Actas de acuerdo de reuniones con los especialistas de la DGPMI. • Aprobación del documento final de los requerimientos por parte la DGPMI. • Identificación de instrucciones orientativas a implementarse en los requerimientos funcionales. • Resumen consolidado de los entregables del equipo consultor el cual debe contener la opinión técnica favorable como Coordinador sobre la revisión efectuada a los entregables del equipo de la consultoría. Este resumen debe estar acorde con la metodología de trabajo y secuencia lógica de los entregables. <p>Especialista en Inversiones: Informe asociado a las actividades del numeral 2 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis funcional de los requerimientos en el marco del Invierte.pe. • Identificación y caracterización del proceso AS IS del registro de Ideas y programas de inversión. • Mejoras y modificaciones funcionales en el diseño para la implementación para los requerimientos. • Identificación y caracterización del proceso TO BE del registro de Ideas y programas de inversión. • Aportes de la coordinación con los operadores del Invierte.pe para aportes al formato e Identificar las llamadas de ayuda (TOOLKIT). <p>Analista Programador 1: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: del 2 – 8 y del 10 - 20 que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de requerimientos funcionales y no funcionales. • Análisis de sistemas que contenga los alcances de la implementación, objetivo, actores, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros. • Diseño prototipos, interfaces y diagrama E/R de base de datos y otros. • Revisión de insumos proporcionados por la DSEIP y por áreas especializadas, de ser el caso • Revisión de estándares, documentación técnica de los aplicativos y otros. <p>Analista Programador 2: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 6,21, 22. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 2 de la sección VII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de requerimientos funcionales y no funcionales. • Análisis de sistemas que contenga los alcances de la implementación, objetivo, actores, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de base de datos, prototipos e interfaces. • Revisión de insumos proporcionados por la DSEIP y por áreas especializadas, de ser el caso. • Revisión de estándares, documentación técnica del aplicativo, etc. <p>Analista Programador 3: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 1, 23, 24 y 25. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 2 de la sección VII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de requerimientos funcionales y no funcionales. • Análisis de sistemas que contenga los alcances de la implementación, objetivo, actores, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros. • Diseño de base de datos, prototipos e interfaces. • Revisión de insumos proporcionados por la DSEIP y por áreas especializadas, de ser el caso. • Revisión de estándares, documentación técnica del aplicativo, etc.
<p>Producto 3 Desarrollo de los requerimientos - Pruebas Unitarias (Considerar el anexo 5)</p>	<p><u>ENTREGABLES 3</u></p> <p>Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo actualizado, de ser el caso. • Actas de acuerdo de reuniones con los especialistas de la DGPMI, de existir. • Plan de pruebas internas de los requerimientos. • Resumen consolidado de los entregables del equipo consultor el cual debe contener la opinión técnica favorable como Coordinador sobre la revisión efectuada a los entregables del equipo de la consultoría. Este resumen debe estar acorde con la metodología de trabajo y secuencia lógica de los entregables. <p>Analista Programador 1: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 2 – 8 y del 10 – 20. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación. <p>Analista Programador 2: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 6,21, 22. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación. <p>Analista Programador 3: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 1, 23, 24 y 25. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación.

	<p>Especialista en Inversiones: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglas de validación en el aplicativo para asegurar la consistencia de la información sobre cada uno de los requerimientos funcionales. • Acciones de monitoreo sobre el cumplimiento de especificaciones funcionales sobre las implementaciones en el marco del Invierte.pe. • Elaboración del diseño WEB formato.
<p>Producto 4 Desarrollo de los requerimientos – Pruebas internas (Considerar el anexo 5)</p>	<p><u>ENTREGABLES 4</u></p> <p>Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plan de trabajo actualizado, de ser el caso. • Plan de pruebas integrales de los requerimientos. • Actas de acuerdo de reuniones con los especialistas de la DGPMI, de existir. • Resumen consolidado de los entregables del equipo consultor el cual debe contener la opinión técnica favorable como Coordinador sobre la revisión efectuada a los entregables del equipo de la consultoría. Este resumen debe estar acorde con la metodología de trabajo y secuencia lógica de los entregables. <p>Analista Programador 1: Informe asociado a los requerimientos funcionales del 2 – 8 y del 10 – 20. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación. • Pruebas internas de la funcionalidad de requerimiento culminado, según cronograma, con los especialistas del Banco de Inversiones. <p>Analista Programador 2: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 6, 21, 22. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación. • Pruebas internas de la funcionalidad de requerimiento culminado, según cronograma, con los especialistas del Banco de Inversiones. <p>Analista Programador 3: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF:1, 23, 24 y 25. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avance de la implementación de los requerimientos, según cronograma. • Pruebas unitarias de la implementación. • Pruebas internas de la funcionalidad de requerimiento culminado, según cronograma, con los especialistas del Banco de Inversiones.

	<p>Especialista en Inversiones: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y coordinación del impacto de las modificaciones producto de la implementación sobre otros formatos de los aplicativos del Invierte.pe, con énfasis en los requerimientos funcionales RF: 02,03,05,07,08,15 y 20. • Acciones de monitoreo sobre el cumplimiento de especificaciones funcionales sobre las implementaciones en el marco del Invierte.pe. • Actualización del diseño WEB formato.
<p>Producto 5 Desarrollo de los requerimientos - Pruebas integrales (Considerar el anexo 5)</p>	<p><u>ENTREGABLES 5</u></p> <p>Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración de componentes desarrollados dentro del alcance de la consultoría. • Resultado de las pruebas integrales de los requerimientos, en conjunto con los especialistas del Banco de Inversiones. • Actas de acuerdo de reuniones con los especialistas de la DGPMI. • Plan de pruebas de aceptación del usuario. • Resumen consolidado de los entregables del equipo consultor el cual debe contener la opinión técnica favorable como Coordinador sobre la revisión efectuada a los entregables del equipo de la consultoría. Este resumen debe estar acorde con la metodología de trabajo y secuencia lógica de los entregables. <p>Analista Programador 1: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 2 – 8 y del 10 – 20. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de los requerimientos considerando las instrucciones orientativas. • Pruebas unitarias de la implementación de los requerimientos. • Pruebas internas de la implementación de los requerimientos. <p>Analista Programador 2: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 6,21, 22. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de los requerimientos considerando las instrucciones orientativas. • Pruebas unitarias de la implementación de los requerimientos. • Pruebas internas de la implementación de los requerimientos. <p>Analista Programador 3: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF:1, 23, 24 y 25. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de los requerimientos considerando las instrucciones orientativas. • Pruebas unitarias de la implementación de los requerimientos. • Pruebas internas de la implementación de los requerimientos.

	<p>Especialista en Inversiones: Informe asociado a las actividades del numeral 3 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y coordinación del impacto de las implementaciones sobre las normas del Invierte.pe. • Acciones de monitoreo sobre el cumplimiento de especificaciones funcionales sobre las implementaciones en el marco del Invierte.pe • Avance de la elaboración de los instructivos para el registro del formato F5 y otras implementaciones complementarias dentro del alcance del presente TdR. • Validación del formato versión EXCEL con el diseño WEB final.
<p>Producto 6 Pase a producción y Documentación (Considerar el anexo 5)</p>	<p><u>ENTREGABLES 6</u></p> <p>Coordinador: Informe asociado a las actividades del numeral 4 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de acuerdo de reuniones con los especialistas de la DGPMI y de la presentación final de lo implementado por la consultoría. • Revisión de la elaboración y presentación del video tutorial elaborado con apoyo del equipo consultor. • Pruebas de aceptación con el usuario y validación de la implementación por parte de la DGPMI. • Documento de pase a producción e inventario de objetos creados y modificados (plantilla). • Versión final del formato N° 05-A en Excel para su publicación en la sección de anexos y formatos de la página. Web. • Documento con la versión final del análisis de sistemas y de diseño, acorde con la secuencia lógica de los entregables. • Documentación técnica consolidada de la implementación • Resumen consolidado de los entregables del equipo consultor el cual debe contener la opinión técnica favorable como Coordinador sobre la revisión efectuada a los entregables del equipo de la consultoría. Este resumen debe estar acorde con la metodología de trabajo y secuencia lógica de los entregables. • Manual de usuario e instructivo del formato F5 y los otros complementos dentro del alcance del presente TdR. • Informe Final conteniendo de forma ordenada y secuencial, lo desarrollado en todos los productos del servicio, incluyendo las lecciones aprendidas, Resumen Ejecutivo, conclusiones y recomendaciones. <p>Analista Programador 1: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 2 – 8 y del 10 - 20. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 4 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de observaciones • Acciones de apoyo en preparación de material audiovisual para capacitaciones • Versión final de los alcances de la implementación, objetivo, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros de los requerimientos • Versión final del diseño de base de datos, prototipos e interfaces. • Documentación técnica actualizada de la implementación que contenga arquitectura de hardware y de aplicación sobre la que se ha realizado la implementación, diccionario de datos y otros

	<p>Analista Programador 2: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 6, 21, 22. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 4 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Levantamiento de observaciones• Acciones de apoyo en preparación de material audiovisual para capacitaciones• Versión final de los alcances de la implementación, objetivo, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros de los requerimientos• Versión final del diseño de base de datos, prototipos e interfaces.• Documentación técnica actualizada de la implementación que contenga arquitectura de hardware y de aplicación sobre la que se ha realizado la implementación, diccionario de datos y otros <p>Analista Programador 3: Informe asociado a los requerimientos funcionales RF: 1, 23, 24 y 25. Además, este informe debe estar asociado a las actividades del numeral 4 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Levantamiento de observaciones• Acciones de apoyo en preparación de material audiovisual para capacitaciones• Versión final de los alcances de la implementación, objetivo, diagrama de procesos, descripción del diagrama, casos de uso y otros de los requerimientos• Versión final del diseño de base de datos, prototipos e interfaces.• Documentación técnica actualizada de la implementación que contenga arquitectura de hardware y de aplicación sobre la que se ha realizado la implementación, diccionario de datos y otros. <p>Especialista en Inversiones: Informe asociado a las actividades del numeral 4 de la sección VII, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de presentaciones y capacitaciones con las Direcciones de Línea de la DGPMI, GN, GR, GL. Como mínimo se realizarán 4 actividades de difusión.• Elaboración y Presentación del material de capacitación elaborado en formato PPT, incluye 5 ejemplos de llenado del formato.• Acciones de apoyo en la elaboración del video tutorial del flujo del registro del formato F5 y otras implementaciones complementarias.• Versión final de los instructivos para el registro del formato F5 y otras implementaciones complementarias dentro del alcance del presente TdR. Versión final del formato N° 05-A en Excel para su publicación en la sección de anexos y formatos de la página. Web.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los recursos relacionados con manuales e instructivos y otros deben cumplir con los criterios de claridad en la presentación de la información, coherencia, interactividad, creatividad y aspectos técnicos, estéticos, debiendo considerar los estándares gráficos del MEF y DGPMI, según corresponda.

IX. PLAZO

El plazo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos y/o entregables requeridos por la consultoría es de hasta ciento sesenta (160) días calendario, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el Cuadro N° 02, contabilizados a partir del inicio del servicio, establecido en el respectivo contrato y conforme al siguiente detalle.

Cuadro N° 02: Plazo

Descripción	Presentación de productos / entregables
Producto 1	
Entregable 1: Coordinador	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 1: Especialista de inversiones	No aplica
Entregable 1: Analista Programador 1	
Entregable 1: Analista Programador 2	
Entregable 1: Analista Programador 3	
Producto 2.	
Entregable 2: Coordinador	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 2: Especialista de inversiones	
Entregable 2: Analista Programador 1	
Entregable 2: Analista Programador 2	
Entregable 2: Analista Programador 3	
Producto 3.	
Entregable 3: Coordinador	Hasta los setenta (70) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 3: Especialista de inversiones	
Entregable 3: Analista Programador 1	
Entregable 3: Analista Programador 2	
Entregable 3: Analista Programador 3	
Producto 4.	
Entregable 4: Coordinador	Hasta los cien (100) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 4: Especialista de inversiones	
Entregable 4: Analista Programador 1	
Entregable 4: Analista Programador 2	
Entregable 4: Analista Programador 3	
Producto 5.	
Entregable 5 Coordinador	Hasta los ciento treinta (130) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 5: Especialista de inversiones	
Entregable 5: Analista Programador 1	
Entregable 5: Analista Programador 2	
Entregable 5: Analista Programador 3	

Descripción	Presentación de productos / entregables
Producto 6.	
Entregable 6 Coordinador	Hasta los ciento sesenta (160) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 6: Especialista de inversiones	
Entregable 6: Analista Programador 1	
Entregable 6: Analista Programador 2	
Entregable 6: Analista Programador 3	

La aprobación de cada entregable tendrá como requisito la aprobación del entregable anterior. La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 9.1. El coordinador del equipo deberá brindar conformidad a los productos y entregables del equipo consultor.
- 9.2. Los consultores deberán entregar a la DGPMI los productos / entregables, a través de la Ventanilla Electrónica del MEF², en el horario de recepción de documentos (lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.) en archivo con los documentos visados y firmados, en formatos editables en Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda, incluyendo la documentación anexa y en PDF, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02.
- 9.3. En un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la DGPMI a través de la DSEIP, realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto / entregable, será comunicado por la DGPMI al consultor y coordinador vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente.
- 9.4. Si el producto/ entregable es observado, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación por parte de la DGPMI; y remitir el producto / entregable subsanado con la conformidad del coordinador y de la DGPMI³, a través de la Ventanilla Electrónica del MEF⁴, en archivo con los documentos visados y firmados, en formatos editables en Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda, incluyendo la documentación anexa y en PDF.
- 9.5. Los puntos 9.3 y 9.4 de esta sección se realizarán por única vez. Culminada la etapa de revisión y levantamiento de observaciones, y si el consultor no subsana las observaciones, el producto / 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 la fecha en que el Consultor debió presentar el producto / entregable con las observaciones levantadas como resultado de la respectiva iteración. Para el

²Para mayor información sobre el uso de la Ventanilla Electrónica del MEF, ingresar a: <http://bit.ly/ventanillamef>
Además, posterior a la entrega mediante Ventanilla Electrónica del MEF los consultores deberán remitir a la DGPMI mediante correo electrónico los productos/ entregables (este correo será comunicado en la primera reunión de coordinación), debiéndose copiar al correo electrónico de la OGIP (direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe)

³ La conformidad de la DGPMI debe ser previo al ingreso a la Ventanilla Electrónica del MEF, la cual será comunicada al consultor mediante correo electrónico.

⁴ Posterior a la entrega mediante Ventanilla Electrónica del MEF los consultores deberán remitir a la DGPMI mediante correo electrónico los productos/ entregables subsanados (este correo será comunicado en la primera reunión de coordinación).

caso de incumplimiento en la presentación de un producto /entregable, la penalidad se aplicará desde la fecha en que el consultor debió presentar el mismo.

- 9.6. Si el día de entrega del producto / entregable coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.
- 9.7. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI, podrá gestionar ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. PENALIDAD POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso de los consultores en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, que incluyen la etapa de revisión y levantamiento de observaciones, la OGIP 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 a la siguiente formula:

Penalidad diaria es = $0.10 \times \text{monto del pago parcial} / (F \times \text{Plazo para el cumplimiento de las obligaciones})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

El monto y el plazo se refieren 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. Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la OGIP procederá a resolver el Contrato de acuerdo con los mecanismos de resolución que se pacten en el contrato.

XI. PERFIL

El equipo consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Cuadro N° 03: Perfiles

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos deseables
01 coordinador	Bachiller o titulado en Ingeniería de: Sistemas, Informática, Computación o afines.	Mínimo seis (06) años en entidades públicas o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en actividades de análisis en sistemas y/o gestión de proyectos y/o análisis de datos y/o arquitectura de software.	En gestión de proyectos y/o tecnologías de información y/o análisis de datos (mínimo 20 horas acumuladas).

Consultor	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos deseables
01 Especialista en inversiones	Bachiller o Titulado en economía, ingeniería o carrera afín.	Mínimo de seis (06) años en entidades públicas o privadas.	Mínimo de cuatro (04) años en formulación y/o evaluación de inversión pública.	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o gestión y/o formulación de proyectos de inversión pública.
03 Analistas programadores	Bachiller o titulado en Ingeniería de: Sistemas, Informática, Computación o afines.	Mínimo cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.	Mínimo tres (03) años en actividades referidas a análisis de sistemas de información y/o desarrollo de aplicativos informáticos.	En metodologías de desarrollo y/o lenguajes de programación .Net y/o Base de Datos (mínimo 20 horas acumuladas).

El personal señalado en el Cuadro N°03, deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en los términos de referencia.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través de la DSEIP, quien desempeñará 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 formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total estimado asignado para la consultoría, a suma global es de S/ 261 333.00 (doscientos sesenta y un mil trecientos treinta y tres con 00/100 soles), que incluye los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 04: Costos estimados

Concepto	Monto x día (Soles/día)	Cantidad de días contratados	Monto por entregable-S/	Parcial Soles-S/
Coordinador	400	160		64,000
Entregable 1		0	0	
Entregable 2		40	16,000	
Entregable 3		30	12,000	

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”

Concepto	Monto x día (Soles/día)	Cantidad de días contratados	Monto por entregable-S/	Parcial Soles-S/
Entregable 4		30	12,000	
Entregable 5		30	12,000	
Entregable 6		30	12,000	
Especialista en inversiones	333	160		53,333
Entregable 1		0	0	
Entregable 2		40	13,333	
Entregable 3		30	10,000	
Entregable 4		30	10,000	
Entregable 5		30	10,000	
Entregable 6		30	10,000	
Analista Programador 1	300	160		48,000
Entregable 1		0	0	
Entregable 2		40	12,000	
Entregable 3		30	9,000	
Entregable 4		30	9,000	
Entregable 5		30	9,000	
Entregable 6		30	9,000	
Analista Programador 2	300	160		48,000
Entregable 1		0	0	
Entregable 2		40	12,000	
Entregable 3		30	9,000	
Entregable 4		30	9,000	
Entregable 5		30	9,000	
Entregable 6		30	9,000	
Analista Programador 3	300	160		48,000
Entregable 1		0	0	
Entregable 2		40	12,000	
Entregable 3		30	9,000	
Entregable 4		30	9,000	
Entregable 5		30	9,000	
Entregable 6		30	9,000	
				261,333

El pago por los servicios ejecutados se realizará considerando lo siguiente:

Cuadro N° 05: Fecha límite de presentación del producto y pago

Descripción	Monto (S/.)	Presentación de productos / entregables
Producto 1	0	
Entregable 1: Coordinador	0	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 1: Especialista de inversiones	0	No aplica
Entregable 1: Analista Programador 1	0	
Entregable 1: Analista Programador 2	0	
Entregable 1: Analista Programador 3	0	
Producto 2.	65,333	
Entregable 2: Coordinador	16,000	Hasta los cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 2: Especialista de inversiones	13,333	
Entregable 2: Analista Programador 1	12,000	
Entregable 2: Analista Programador 2	12,000	
Entregable 2: Analista Programador 3	12,000	
Producto 3.	49,000	
Entregable 3: Coordinador	12,000	Hasta los setenta (70) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 3: Especialista de inversiones	10,000	
Entregable 3: Analista Programador 1	9,000	
Entregable 3: Analista Programador 2	9,000	
Entregable 3: Analista Programador 3	9,000	
Producto 4.	49,000	
Entregable 4: Coordinador	12,000	Hasta los cien (100) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 4: Especialista de inversiones	10,000	
Entregable 4: Analista Programador 1	9,000	
Entregable 4: Analista Programador 2	9,000	
Entregable 4: Analista Programador 3	9,000	
Producto 5.	49,000	
Entregable 5 Coordinador	12,000	Hasta los ciento treinta (130) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio
Entregable 5: Especialista de inversiones	10,000	
Entregable 5: Analista Programador 1	9,000	

Descripción	Monto (S/.)	Presentación de productos / entregables
Entregable 5: Analista Programador 2	9,000	
Entregable 5: Analista Programador 3	9,000	
Producto 6.	49,000	Hasta los ciento sesenta (160) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
Entregable 6 Coordinador	12,000	
Entregable 6: Especialista de inversiones	10,000	
Entregable 6: Analista Programador 1	9,000	
Entregable 6: Analista Programador 2	9,000	
Entregable 6: Analista Programador 3	9,000	
	261,333	

La aprobación y/o conformidad de los productos está a cargo de la DGPMI a través de la DSEIP. Asimismo, el pago de los honorarios requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo, trabajo 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.

De común acuerdo con la DGPMI, a través del DSEIP y el equipo técnico del proyecto y bajo las políticas de seguridad de información de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), se podrá habilitar un ambiente de trabajo en forma remota para el personal profesional de la consultoría.

ANEXOS

1. Anexo 1: Prototipo Excel del Formato 5 e implementaciones complementarias.
2. Anexo 2: Requerimientos Funcionales
3. Anexo 3: Propuesta preliminar del módulo de convenios
4. Anexo 4: Propuesta preliminar de la consulta pública de ideas
5. Anexo 5: Lista de artefactos del marco metodológico para el desarrollo de sistemas de información – OGTI