

FICHA TÉCNICA

Perfil Coordinador

Consultoría “Guía Metodológica del Proceso de Programación Multianual de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)”

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de la guía metodológica del proceso de Programación Multianual de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe), que oriente a los operadores del sistema durante la Fase de Programación Multianual de Inversiones del ciclo de inversión.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La DGPMI, en su calidad de ente rector del *invierte.pe*, viene implementando herramientas de apoyo a los operadores de dicho sistema, en materia de inversión pública que contribuyan a la programación multianual de las inversiones, considerando como principal objetivo la programación de una cartera de inversiones priorizada que optimice el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

En ese sentido, con el presente servicio se busca generar un documento integrado que sirva de orientación a los operadores del *invierte.pe* durante cada una de las etapas de la Fase de Programación Multianual de Inversiones, con la finalidad de contar con una herramienta metodológica que garantice que el proceso de programación se realice de manera técnica, ordenada, articulada, dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento de las disposiciones de la correspondiente normativa vigente.

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, 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 del ciclo de inversión.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el *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 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” fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) 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.

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

A través del Memorando N° 0263-2021-EF/48.02 de fecha 02.08.2021, la Oficina General de Inversiones y Proyectos comunica que, mediante Carta BID N° 1838/2021 de fecha 23.07.2021, el BID le otorgó la No Objeción a la versión actualizada del Plan Operativo Anual (POA) 2021 del proyecto de inversión pública “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la elaboración, estructuración, diseño y diagramación de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

IV. OBJETIVO

Brindar una mejor orientación a los funcionarios (responsables y operadores) de las Entidades Públicas adscritas al *invierte.pe*: OPMI (Oficina de Programación Multianual de Inversiones), UF (Unidad Formuladora) y UEI (Unidad Ejecutora de Inversiones) de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, poniendo a su disposición un documento integrado que guíe el proceso de programación multianual de inversiones para que éste se realice de manera técnica, ordenada y articulada, con la finalidad de obtener una cartera de inversiones priorizada que optimice el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El *invierte.pe* tiene como finalidad 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. Asimismo, como principio rector del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el *invierte.pe*, se establece que la programación multianual de la inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población. En ese sentido, el desarrollo de herramientas y documentos de gestión que sirvan para la orientación, análisis, proyección del cierre de brechas contribuyen al fortalecimiento de la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de consultoría para la elaboración, estructuración, diseño y diagramación de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones para brindar una mejor orientación a los funcionarios que participan en el proceso de Programación Multianual de Inversiones.

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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

- a) La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultoren función a las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría, el cual será coordinado y validado por la DPEIP de la DGPMI.
- b) El equipo consultor presentará a la DGPMI los entregables en las fechas establecidas en el plan de trabajo para su revisión y validación por la DPEIP de la DGPMI.
- c) La DGPMI alcanzará al equipo consultor una propuesta de estructura de contenido de la guía de Programación Multianual de Inversiones (PMI), las herramientas, instructivos, lineamientos, presentaciones, comunicados, y demás instrumentos desarrollados DPEIP de la DGPMI, para orientar el proceso de programación multianual de inversiones hasta la actualidad.
- d) Coordinar con la DGPMI el acceso a información necesaria para la elaboración de la presente consultoría.
- e) La DGPMI facilitará las coordinaciones que resulten necesarias para la implementación del plan de trabajo, la recopilación de información, la realización de reuniones de coordinación; para cuyo efecto el equipo consultor especificará los requerimientos correspondientes con la debida anticipación.
- f) Elaborar diagramas, esquemas, flujos que muestren los pasos a seguir en cada una de las actividades y/o etapas del proceso de programación multianual de inversiones.
- g) Elaborar propuestas de formatos, cuadros, tablas, entre otros, que sirvan de soporte para el desarrollo de las actividades del proceso de Programación Multianual de Inversiones que lo requieran, de acuerdo a las coordinaciones que se realice con la DPEIP de la DGPMI.
- h) Considerar la articulación de la Programación Multianual de Inversiones con otros sistemas administrativos como el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Sistema Nacional de Endeudamiento Público y el Sistema de Abastecimiento, para el desarrollo de las actividades del proceso de Programación Multianual de Inversiones.
- i) En cada actividad de las diferentes etapas del proceso de Programación Multianual de Inversiones, resaltar un mensaje con la idea central de la actividad.
- j) Incluir como mínimo un ejemplo o caso práctico en cada una de las actividades del proceso de Programación Multianual de Inversiones, que requieran ser explicadas a través de ejemplos para una mejor operativización, diferenciando la aplicación por nivel de Gobierno (Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local).
- k) Identificar los espacios de relación e integración conceptual, metodológica y operativa con la todas las fases del ciclo de inversión; por lo que resulta necesario que el equipo coordine su propuesta con las guías metodológicas vigentes del invierte.pe.
- l) El contenido de la guía deberá contar con una redacción ágil y clara por lo que será necesario realizar una adecuación pedagógica.
- m) La DGPMI y el equipo consultor acordarán la estructura e índice final de la guía.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los Productos a entregar son las siguientes:

Actividad 1: Plan de Trabajo

El cual contendrá la metodología de trabajo, la planificación del trabajo, con el cronograma de actividades y tiempos estimados y recursos requeridos desarrollar por la consultoría. El plan 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. El consultor deberá elaborar el plan de trabajo en función de las exigencias del presente Término de Referencia (TDR) en coordinación con o la DPEIP de la DGPMI. Dicho Plan debe contener el detalle de la bibliografía que será utilizada para la elaboración de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones.

Actividad 2: Elaboración de Estructura de la guía

- i. Revisión de los siguientes documentos normativos y metodológicos, para tener el contexto de las definiciones, actores, términos del sistema que deben ser considerados en la propuesta:
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión.
 - Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR.
 - Lineamientos Metodológicos Generales de la Evaluación Ex Post de las Inversiones
- ii. Revisión de los instructivos, lineamientos, presentaciones, comunicados, y demás instrumentos desarrollados para orientar el proceso de programación multianual de inversiones, que serán alcanzados por el equipo designado por la DPEIP de la DGPMI.
- iii. Revisión y análisis de la estructura preliminar, con el contenido mínimo de la guía, alcanzada por el equipo designado por la DPEIP de la DGPMI.
- iv. Elaboración de la propuesta de la estructura de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones.
- v. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI para la presentación de la propuesta.
- vi. Levantar modificaciones de acuerdo con las sugerencias del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 3: Elaboración del contenido de la guía

- i. En base a la información normativa y metodológica alcanzada por el equipo de la DPEIP, y la validación de su estructura, elaborar la propuesta de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, la cual, además del contenido metodológico, deberá ser reforzado con anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros; tomando como referencia la estructura y desarrollo de la "Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión", así como los "Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR".
- ii. Desarrollar el contenido y metodología para elaboración del diagnóstico de brechas a nivel sectorial, regional y local.
- iii. Incluir en la guía los resultados de la consultoría de articulación territorial de la Programación Multianual de Inversiones.
- iv. Identificar y listar los ejemplos o casos prácticos que desarrollarán en de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones.
- v. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI para la presentación de la propuesta.
- vi. Levantar modificaciones de acuerdo con las sugerencias del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 4: Inclusión de ejemplos/casos prácticos de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones

- i. Una vez validado el contenido de la guía elaborar ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para lo cual se podrá utilizar data real o simulada, según lo que se determine en coordinación con del equipo DPEIP de la DGPMI.
- ii. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI para la presentación de la propuesta.
- iii. Levantar modificaciones de acuerdo con las sugerencias del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 5: Adecuación pedagógica, diseño y diagramación de la guía

- i. Realizar una adecuación pedagógica al contenido de guía para asegurar que la lectura sea didáctica y ágil.
- ii. Presentar la propuesta de diseño y diagramación de la guía, considerando la estructura y línea gráfica de los documentos “Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión”, así como los “Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR”.
- iii. Elaboración de 03 piezas gráficas que resume los principales aspectos de la guía como: (infografía, flyer para mailing, 1 plantilla para RRSS).
- iv. Reunión del equipo consultor con el equipo de la DPEIP de la DGPMI para la presentación de las propuestas.
- v. Levantar modificaciones de acuerdo con las sugerencias del equipo DPEIP de la DGPMI.

Actividad 6: Elaboración y presentación de la guía

Elaborar y entregar un Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría, incluyendo el contenido de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, ejemplos/casos prácticos. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo correspondiente, incluyendo las conclusiones y las recomendaciones.

VIII. ENTREGABLES

El Equipo Consultor deberá entregar los siguientes productos completos y anexos de corresponder, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 01: Entregables

Coordinador	Especialista en inversión pública
Producto 1	
Actividad 1: Plan de Trabajo	
<p style="text-align: center;"><u>Entregable 1</u></p> <p>Informe que contenga el plan de trabajo y cronograma general de actividades, así como la bibliografía a ser utilizada para la elaboración de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Entregable 1</u></p> <p>Informe que contenga el plan de trabajo y cronograma de actividades correspondiente a los temas de inversión pública, validado por el coordinador.</p>
Producto 2	
Actividad 2: Elaboración de estructura de la guía	
<p style="text-align: center;"><u>Entregable 2</u></p> <p>Informe que contenga la propuesta integral de la estructura de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, detallando los ejemplos o casos prácticos que se incluirían en cada tema.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Entregable 2</u></p> <p>Informe que contenga la propuesta de estructura de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, correspondiente a los temas de inversión pública, validado por el coordinador.</p>
Producto 3	
Actividad 3: Elaboración del contenido de la guía	
<p style="text-align: center;"><u>Entregable 3</u></p> <p>Informe que contenga la propuesta integral de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, la cual, además del contenido metodológico, deberá ser reforzado con anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros; incluyendo, además la metodología para elaboración del diagnóstico de brechas a nivel sectorial, regional y local; la articulación territorial de la Programación Multianual de Inversiones; y la lista de ejemplos o casos prácticos que se desarrollarán en cada una de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Entregable 3</u></p> <p>Informe que contenga la propuesta de la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, correspondiente a los temas de inversión pública, la cual, además del contenido metodológico, deberá ser reforzado con anexos, gráficos, tablas, ilustraciones, recuadros, validado por el coordinador.</p>
Producto 4	
Actividad 4: Inclusión de ejemplos/casos prácticos de las actividades del proceso de programación multianual de inversiones	
<p style="text-align: center;"><u>Entregable 4</u></p> <p>Informe que contenga la guía metodológica integral del proceso de programación multianual de inversiones que incluya ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Entregable 4</u></p> <p>Informe que contenga la guía metodológica del proceso de programación multianual de inversiones, que incluya ejemplos o casos prácticos de cada una de las actividades que forman parte del proceso de programación multianual de inversiones, correspondiente a los temas de inversión pública, los cuales deben ser aplicados a Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.</p>
Producto 5	
Actividad 5: Elaboración y presentación de la guía	
<p style="text-align: center;"><u>Entregable 5</u></p> <p>Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial la guía metodológica integral del proceso de programación multianual de inversiones que contempla los ejemplos/casos prácticos. Además, la Introducción y el Resumen Ejecutivo correspondiente, incluyendo las conclusiones y recomendaciones.</p>	

IX. PLAZO

La entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta ciento veinte (120) días calendario, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, o de la fecha que éste indique y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: de Plazos de Presentación de Entregables

EQUIPO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO
Coordinador	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2.
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.
	Producto 5	Entregable 5	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. El coordinador del equipo presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables de los especialistas que conforman el equipo clave, según corresponda y de acuerdo a los plazos establecidos. Asimismo, es importante señalar que dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad.
2. Cada integrante del Equipo Consultor deberá entregar a la DGPMI, el producto a través de la ventanilla electrónica del MEF, del en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel) y en PDF, u otros formatos, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Inmediatamente después de presentado el producto a dicha ventanilla, remitir una copia completa del mismo y con el número de la Hoja de Ruta asignado, al correo del coordinador técnico del proyecto (coord.componente1@mef.gob.pe).
3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, la DGPMI a través de la DPEIP realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicadopor la DGPMI a través de la DPEIP al consultor, vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente. En caso, el producto no tenga observaciones será comunicado por la DPEIP al coordinador del equipo consultor a través de correo electrónico.
4. Si el producto es observado, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de recibida la observación de la DGPMI y remitir el producto subsanado, vía correo electrónico.
5. Cabe precisar que los puntos 3 y 4 se realizarán hasta en dos (02) iteraciones. Culminada la iteración y si el consultor no subsana las observaciones 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 a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que el consultor debió presentar el producto con las observaciones levantadas como resultado de la respectiva iteración. Igualmente, para el 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.
6. Si el día de entrega de los productos establecidos en el Cuadro N° 02 de la presenteseción coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Cabe precisar que el proceso de iteración se realiza en días calendario.
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 INJUSTIFICADO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, que incluyen la iteración, 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 a la siguiente fórmula:

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

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

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica	Conocimientos
Coordinador	Título profesional en Economía, Ingeniería Económica, o afines. Maestría en gestión y/o dirección de proyectos y/o gestión pública y/o economía, o afines.	Mínimo 8 años en el sector público o privado.	Mínimo 5 años en inversión pública.	Curso de Inversión pública (24 horas mínimas)

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

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través de la DPEIP, quién 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, quién 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 costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 56,000.00 (cincuenta y seis mil y 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

Consultor	Cantidad	Honorarios (S/ por mes)	Meses (*)	Monto (soles)
Coordinador	1	14,000	4	56,000
TOTAL				S/ 56,000.00

(*) 1 mes = 30 días

El pago por el servicio ejecutado se realizará considerando lo siguiente:

La aprobación /o conformidad de los productos está a cargo de la DPEIP en calidad de contraparte técnica de la DGPMI, correspondiendo al Equipo Técnico del Proyecto acompañar a la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El pago de los honorarios requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

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

EQUIPO	PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO	PAGO-Soles
Coordinador	Producto 1	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio	-
	Producto 2	Entregable 2	Hasta los quince (15) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 1.	14,000.00
	Producto 3	Entregable 3	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 2.	14,000.00
	Producto 4	Entregable 4	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 3.	14,000.00
	Producto 5	Entregable 5	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir de la conformidad del Producto 4.	14,000.00
	Sub total			
Total				56,000.00

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS.

Los pagos incluyen todos los gastos del personal de apoyo (incluyendo encuestas o entrevistas en caso sea necesario) 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.

