

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIÓN DE INTERÉS

PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA” - Código Único N° 2359961

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4428/OC-PE

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PANEL – 069-2021-SCC-BID/4428 " AUTOMATIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA GENERAL PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DECLARADOS VIABLES, Y LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN DE IOARR1 DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES”.

ANTECEDENTES:

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

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

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, 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 de inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con CUI N° 2359961 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 registrado 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 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 de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General Política de Inversiones (DGPI), 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 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto Invierte.pe, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N°1838/2021, del 23 de julio de 2021.

En ese contexto, se requiere contratar los servicios de consultoría para la automatización de la metodología general que evalúa tanto la calidad de los proyectos de inversión declarados viables; así como la calidad de la identificación, registro y aprobación de IOARR de los tres niveles de gobierno, cuyos resultados permitirán establecer estrategias para mejorar la formulación y evaluación de inversiones, así como la aprobación de las IOARR, y el fortalecimiento de capacidades para la gestión de las inversiones..

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar la automatización de la metodología general para evaluar la calidad de los proyectos de inversión declarados viables, y la identificación, registro y aprobación de IOARR de los tres niveles de gobierno en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (en adelante la Metodología General).

Implementar el Módulo de Evaluación de la Calidad de las Inversiones (MECI), como parte del aplicativo informático del Banco de Inversiones.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por la consultoría individual panel para el perfil de Coordinador, referidas a los productos a entregar son las siguientes:

1. Plan de trabajo

- 1.1. Elaborar el Plan de Trabajo de la consultoría, según el **anexo B Plan de Trabajo**. El cronograma de actividades, deberá elaborarse en MS Project para la planificación y seguimiento de la consultoría.

Artefactos de la actividad 1:	
▪ Coordinador:	▪ Anexo B: Plan de Trabajo

2. Análisis y Diseño

2.1. Análisis del Requerimiento

- Revisar los documentos técnicos desarrollados por la consultoría **anexo N “Desarrollo de Metodología General para Evaluar la Calidad de los Proyectos de Inversión Declarados Viables y la Calidad de la Identificación, Registro y Aprobación de IOARR de los Tres Niveles de Gobierno en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”** y sus anexos; y **anexo Ñ Análisis AS-IS y TO BE para el diseño del módulo "Calidad de los Proyectos de Inversión Declarados Viables e identificación, registro y aprobación de IOARR.**
- Actualizar, elaborar y/o validar los siguientes requerimientos funcionales; considerando los artefactos **anexo 1. Solicitud Requerimientos software** y **anexo M MEF_OSI_RD_FRM_AnalisisRequerimientos.**

Cuadro N°1: Requerimientos funcionales

CODIGO	REQUERIMIENTO
REQ001	El módulo debe permitir a la OPMI del Sector (en adelante OPMI) seleccionar, de todos los servicios de su sector, aquellos que presentan la mayor brecha de infraestructura o acceso a servicios públicos; así como solicitar la generación de la muestra aleatoria de inversiones que cumplan con los criterios establecidos en la

CODIGO	REQUERIMIENTO
	<p>Metodología General para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI.</p> <p>En automático debe mostrarse el listado de los servicios con brecha, de acuerdo a la información que reportan los sectores sobre los valores de indicadores de brecha en el PMI.</p>
REQ002	El módulo debe permitir a la DGI solicitar la generación de la muestra aleatoria de inversiones que cumplan con los criterios de la Metodología General para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR.
REQ003	El módulo debe permitir a la DGPMI-DGI y a la OPMI registrar a los evaluadores con diversas especialidades, quienes conforman el equipo de evaluación
REQ004	El módulo debe permitir a DGPMI-DGI y a la OPMI asignar la evaluación de inversiones a un evaluador
REQ005	<p>El módulo debe permitir al evaluador registrar la evaluación de inversiones. La evaluación consta de dos criterios técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativo • Analítico <p>La metodología determina cuales son las materias, cuáles son los contenidos y establece preguntas orientadoras para que el valuator reflexione acerca de cómo el formulador desarrolló cada materia. Debe tener precargado las ponderaciones y el valor de las calificaciones.</p> <p>Cada una de estas se describe en el documento de la Metodología General.</p>
REQ006	El módulo debe permitir al coordinador concluir el proceso de evaluación, una vez concluido se deben calcular las calificaciones obtenidas por todas las inversiones y no es posible que el evaluador pueda modificarlas.
REQ007	El módulo debe permitir al coordinador adjuntar un informe con el resultado de la evaluación y que este sea enviado a DGI u OPMI.
REQ008	El módulo debe permitir a la DGPMI-DGI y a la OPMI registrar la conformidad o no conformidad del informe recibido con el resultado de la evaluación.
REQ009	El módulo debe permitir al coordinador consultar una serie de reportes relevantes que sinteticen el resultado del proceso de evaluación, estos reportes son insumos para su informe de evaluación.
REQ010	El módulo debe permitir al coordinador autorizar la rectificación de una evaluación realizada después de la conclusión del proceso de evaluación.

CODIGO	REQUERIMIENTO
REQ011	<p>El módulo debe permitir al administrador registrar a los usuarios necesarios para iniciar los procesos de evaluación, los usuarios son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario DGPMI-DGI • Usuario OPMI del sector

- Elaborar documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda), según el **anexo 5 Documento de Conformidad (Análisis de Requerimiento)**.

Artefactos de la actividad 1	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 1: Solicitud del Requerimiento de Software del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo M: MEF_OSI_RD_FRM_AnalisisRequerimientos del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad.

2.2. Análisis

2.2.1. Análisis del Sistema

- Elaborar la estructura del desglose del trabajo (EDT).
- Revisar y de corresponder actualizar el diagrama de procesos.
- Revisar y de corresponder actualizar los requerimiento funcional y no funcional.
- Revisar y de corresponder actualizar el diagrama de casos de uso (contexto y nivel 1).
- Diagrama de estado.
- Documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda), según el **anexo 5 Documento de Conformidad (Análisis del Sistema)**.

Artefactos de la actividad 2	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura del desglose del trabajo (EDT). ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad.

2.3. Diseño

2.3.1. Diseño del Sistema

- Arquitectura lógica del sistema
- Arquitectura tecnológica del sistema
- Modelo de base de datos del sistema
- Diagramas de clases
- Prototipo del Sistema
- Diseño de la Arquitectura Tecnológica del Sistema **anexo 8 Diseño de Arquitectura. Tecnológica del Sistema**.
- Documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda), según el **anexo 5 Documento de Conformidad (Diseño del Sistema)**.

Artefactos de la actividad 3	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Actas de Reunión. ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ 001 al REQ 005. ▪ Anexo 8: Diseño de Arquitectura. Tecnológica del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad.

3. Construcción

3.1. Desarrollo

3.1.1. Módulo de Evaluación de la Calidad de Inversiones (MECI)

- Elaborar el ciclo de vida del software según **anexo 7 Selección de modelo de ciclo de vida de software.**
- Elaborar el diseño de arquitectura según el **anexo 8 Procedimiento de diseño de arquitectura tecnológica del sistema.**
- Actualizar el **Anexo 9.1 Análisis del Sistema**
- Actualizar el **Anexo 9.2 Diseño del Sistema**
- Especificación Técnica, según el **anexo D Especificación Técnica.**
 - ✓ Elaborar el diagrama de despliegue. (Diagrama).
 - ✓ Elaborar el diagrama de componentes. (Diagrama).
 - ✓ Construir los objetos de bases de datos. (Script, pantallas).
 - ✓ Integrar componentes en ambiente de desarrollo.
- Implementación de la solución de acuerdo con los requerimientos funcionales.
- Elaborar el plan de pruebas unitarias, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**
- Elaborar el plan de pruebas integrales, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**
- Elaborar los casos de prueba, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**
- Elaborar la documentación técnica del desarrollo módulo (*software*) y control de versiones, según el **anexo 10.2 Formato de entrega de versión y anexo 10.3 Resumen de Cambios** (de corresponder).
- Elaborar el manual de sistemas, según el **anexo G Manual técnico del Sistema.**
- Documento de conformidad validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda), según el **anexo 5 Documento de Conformidad (Desarrollo).**

Artefactos de la actividad 1:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad.

3.2. Pruebas de Funcionalidad

3.2.1. Módulo de Evaluación de la Calidad de Inversiones (MECI)

- Actualizar el **Anexo 9.1 Análisis del Sistema**
- Actualizar el **Anexo 9.2 Diseño del Sistema**
- Elaborar el cronograma de pruebas, con participación de usuarios, horarios, perfiles, equipos de cómputo para pruebas, ciclos de pruebas y scripts de base datos, para reinicio de pruebas, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas**
- Ejecutar el plan de pruebas unitarias, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**
- Ejecutar el plan de pruebas integrales, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**
- Ejecutar los **casos de pruebas** con los escenarios, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas.**

- Despliegue de código fuente en ambiente de pruebas, según el **anexo 11.1 Pase a Producción (Ambiente de Prueba)**.
- Pruebas de usuarios con los módulos desarrollados, (Script, pantallas).
- Ejecutar el ciclo de pruebas según el plan y levantar incidencias identificadas, según el **anexo 10.1 Plan de Pruebas**.
- Actualizar el **Anexo D Especificación Técnica**.
- Aprobar las pruebas de usuario por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda).
- Elaborar del Manual del Usuario (abarca para todas las opciones), según el **anexo F Manual Usuario**.
- Actualizar del Manual de Sistemas, según el **anexo G Manual Técnico del Sistema**.
- Elaborar el documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI, según el **anexo 5 Documento de Conformidad (Pruebas de Funcionalidad)**.

Artefactos de la actividad 2:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ 001 al REQ005. ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas (Ejecutado) del REQ001 al REQ011. ▪ Anexo 2: Documento de Conformidad

El desarrollo del módulo debe cumplir los estándares de políticas de seguridad existentes en el Banco de Inversiones.

4. Transición

4.1. Pase a producción

4.1.1. Módulo de Evaluación de la Calidad de Inversiones (MECI)

- Elaborar un video y un instructivo.
- Actualizar el **Anexo 9.1 Análisis del Sistema**.
- Actualizar el **Anexo 9.2 Diseño del Sistema**.
- Actualizar el **anexo D Especificación Técnica**.
- Elaborar el plan de despliegue, según el **anexo E Plan de Despliegue**.
- Actualizar el Manual de Sistema, según el **anexo G Manual Técnico del Sistema**.
- Actualizar del Manual del Usuario, según el **anexo F Manual Usuario**.
- Elaborar el documento y/o formatos de pase a producción, según el **anexo 11.1 Pase a Producción**.
- Controlar la ejecución del pase a producción **anexo 11.1 Pase a Producción**.
- Solucionar las incidencias o errores que se presenten en ambiente de producción.
- Elaborar un **Informe de incidencias** (número de incidencias y cómo se mitigaron).
- Documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI (en lo que corresponda), según el **anexo A Acta de Reunión** y **anexo 5 Documento de Conformidad (Pase a Producción)**.

Artefactos de la actividad 1:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 9.2 Diseño del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo E Plan de Despliegue. ▪ Anexo 11.1 Pase a Producción. ▪ Anexo 5 Documento de Conformidad.

4.2. Cierre del requerimiento

4.2.1. Elaborar Informe de Pase a Producción

- Preparar Informe de pase a producción, según el **anexo 11.1 Pase a Producción**.
- Elaborar el acta de entrega final del requerimiento, según el **anexo 9.4 Acta de Entrega**.
- Elaborar el documento de conformidad, validado por la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI con firmas, según **anexo 5 Documento de Conformidad (Informe de Pase a Producción)**.

Artefactos de la actividad 2:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 11.1: Pase a Producción. ▪ Anexo 9.4: Acta de Entrega. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad.

4.2.2. Elaborar Informe Final

- **Resumen Ejecutivo**
Elaborar y entregar un Informe de Resumen Ejecutivo conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría:
 - Análisis de la consultoría
 - Lecciones aprendidas
 - Implementación de mejoras
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos
- **Presentación Final**
Elaborar la presentación final de la nueva herramienta tecnológica a la DGPMI a través de la DSEIP en coordinación con la DGI y a las Direcciones de Línea, según el **anexo I Presentación**.

Artefactos de la actividad 3:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final

PRODUCTOS Y PLAZOS:

Producto	Entregables	PLAZO (días calendario a partir del inicio del servicio)
Producto 1: Plan de Trabajo	<u>ENTREGABLE 1</u> Coordinador: Informe asociado a la actividad 1 de la sección VII, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Artefactos de la actividad 1. 	Siete (07) días

Producto	Entregables	PLAZO (días calendario a partir del inicio del servicio)
Producto 02: Análisis y Diseño	<p><u>ENTREGABLE 2</u> <u>Artefactos de la actividad 2.</u> Coordinador: Informe asociado a la actividad 2 de la sección VII, que contenga el informe detallado de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Artefactos de la actividad 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 1: Solicitud del Requerimiento de Software del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo M MEF_OSI_RD_FRM_AnalisisRequerimientos del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura del desglose del trabajo (EDT). ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 3 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Actas de Reunión. ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 8. Diseño de Arquitectura. Tecnológica del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. 	Treinta (30) días
Producto 03: Construcción RQ001 – RQ003 RQ006 – RQ008	<p><u>ENTREGABLE 3</u> <u>Artefactos de la actividad 1 y 2</u> Coordinador: Informe asociado a la actividad 3 de la sección VII, que contenga el informe detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Artefactos de la actividad 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ003 (actualizado). ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ001 al REQ003 (actualizado). ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas del REQ01 al REQ003. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ003 (actualizado). ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ001 al REQ003 (actualizado). ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas (Ejecutado) del REQ001 al REQ 011. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. 	Sesenta (60) días

Producto	Entregables	PLAZO (días calendario a partir del inicio del servicio)
Producto 04: Construcción RQ004 – RQ005 RQ009 – RQ011	<p>ENTREGABLE 4 Artefactos de la actividad 1</p> <p>Coordinador: Informe asociado a la actividad 3 de la sección VII, que contenga el informe detallando de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Artefactos de la actividad 1. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ004 al REQ005 (actualizado). ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ004 al REQ005 (actualizado). ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas del REQ004 al REQ005 (actualizado). ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 2. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ004 al REQ005 (actualizado). ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ0004 al REQ005 (actualizado). ▪ Anexo 10.1: Plan de Pruebas (Ejecutado) del REQ001 al REQ011. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad 	Noventa (90) días
Producto 05: Transición e Informe final	<p>ENTREGABLE 5 Artefactos de la actividad 1, 2 y 3</p> <p>Coordinador: Informe asociado a la actividad 4 y 5 de la sección VII, que contenga un informe detallado de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Artefactos la actividad 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Acta de Reunión. ▪ Anexo 9.1: Análisis del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo 9.2: Diseño del Sistema del REQ001 al REQ005. ▪ Anexo E: Plan de Despliegue. ▪ Anexo 11.1: Pase a Producción. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo A: Actas de Reunión. ▪ Anexo 11.1: Pase a Producción. ▪ Anexo 9.4: Acta de Entrega. ▪ Anexo 5: Documento de Conformidad. ○ Artefactos de la actividad 3 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final. 	Ciento veinte (120) días
<p><i>Consideraciones:</i> La entrega de los productos será de manera virtual, no se requiere productos físicos. Todos los productos entregados deberán estar en idioma español.</p>		

Fuente: Términos de Referencia

REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

Consultor	Formación académica	Experiencia laboral general	Experiencia laboral específica	Conocimientos
Coordinador	Titulado en ingeniería Informática o Software o Computación o afines. Maestría, Diplomado o especialización en gestión de proyectos.	Mínimo siete (07) años trabajando en desarrollo e implementación de sistemas de información.	Mínimo cinco (05) años participando en desarrollo de proyectos de sistemas de información o TI, de preferencia como líder o jefe de proyectos o coordinador o supervisor.	Deseable (*) Mínimo cuatro (04) años en metodologías de desarrollo y/o lenguaje de programación Java o .Net CORE o base de datos Oracle

Fuente: Términos de Referencia

COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO:

De modo indicativo el costo estimado es de S/. 52,000.00 (cincuenta y dos mil y 00/100), el servicio será realizado en la ciudad de Lima Metropolitana. 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.

PLAZO DEL SERVICIO:

Hasta ciento veinte (120) días calendario.