

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA BRINDAR EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO E INDUCCIÓN SOBRE EL PROCESO DE ADOPCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR BIM.**

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4428/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
5. **Componente III:** Capacidad de los recursos humanos.
6. **Acción 3.2:** Desarrollo e implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la inversión en capital humano.
7. **Tarea 3.2.1:** Apoyo para la implementación del programa de capacitación
8. **Monto Estimado:** S/. 172,680.00 (ciento setenta y dos mil seiscientos ochenta con 00/100 Soles)
9. **Plazo de Ejecución:** hasta 180 días calendario.
10. **Tipos de consultoría:** Consultoría Individual.
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), quien desempeñará la función de contraparte técnica.

## **I. DENOMINACIÓN**

Contratación del servicio de un equipo consultor para el desarrollo de la Consultoría especializada para brindar el servicio de acompañamiento técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM, como parte del objetivo de la implementación progresiva de la metodología BIM en proyectos de inversión, en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” .

## **II. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad del servicio es la selección de un equipo consultor especializado para brindar el servicio de acompañamiento técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM en la educación universitaria en el nivel de pregrado, como parte de la contribución al aumento de la capacidad de la industria que contribuyan a la implementación progresiva del Plan BIM Perú.

## **III. ANTECEDENTES**

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

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

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el 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, derogando la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y en el Art. 8, la DGPMI Lidera la adopción BIM en el Perú según la cuarta disposición final del Reglamento.

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” que fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF; 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), cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018.

Posteriormente mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018 dicha operación de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto “”, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con, Carta N°738/2022, del 01 de abril de 2022.

Por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 289-2019-EF, publicado el 31 de marzo del 2019, y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 108-2021-EF, publicado el 15 de mayo del 2021, se aprueban las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.

Mediante Resolución Directoral N° 0002-2021-EF/63.01, publicado el 15 de junio del 2021, se aprueba el “Plan de implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú”. Una de las líneas estratégicas del mencionado plan es el “aumento de la capacidad de la industria” y como parte de sus acciones se considera el desarrollo de una Malla curricular BIM como parte de la incorporación de conocimientos sobre BIM en la formación de profesionales vinculados al desarrollo de inversiones, la transformación digital, el desarrollo de una plataforma tecnológica habilitante para el desarrollo de inversiones aplicando BIM entre otros.

Mediante Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01, publicado el 27 de julio del 2021, se aprueban la “Nota Técnica de Introducción BIM: Adopción en la Inversión Pública” y la “Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para inversiones desarrolladas con BIM”.

En ese contexto, mediante el Proceso N° 017-2020-SCC-BID/4428, se solicitó el servicio de Consultoría para el proyecto “Diseño y evaluación de una malla curricular sobre la metodología BIM en instituciones de educación superior”, como resultado de ello, se cuenta con el diseño de la malla curricular, así como la estrategia de implementación de la malla curricular para introducir su aplicación en la educación superior universitaria (pre y post grado) y en la educación superior técnica. .

Durante los meses de octubre y noviembre de 2021, el Plan BIM Perú ha realizado talleres dónde se presentó la Malla Curricular BIM a instituciones de educación superior pública y privada.

Mediante el desarrollo de un estudio que incluyó el análisis de requisitos mínimos institucionales y una clasificación por puntajes; con base en su vinculación con la industria de la construcción, su reputación institucional y su posible impacto en el desarrollo de proyectos en zonas con una alta brecha de infraestructura, se estableció una muestra de seis universidades públicas que cumplían la mayor parte de estas condiciones. A partir de ello, se desarrolló un cuestionario para conocer qué casa de estudios ofrecía un mejor perfil para desarrollar un piloto de implementación de la Malla Curricular BIM propuesta por la DGPMI, resultando el siguiente orden de prelación:

- 1°Universidad Nacional San Agustín
- 2°Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- 3°Universidad Nacional del Altiplano
- 4°Universidad Nacional de San Martín (empate)
- 4°Universidad Nacional de Piura (empate)
- 5° Universidad Nacional Villareal (no se presentó a la evaluación)

En ese contexto, se requiere contratar un servicio de una consultoría especializada para brindar el servicio de acompañamiento técnico e inducción en el proceso de adopción de la malla curricular BIM de pregrado al conjunto de hasta tres (03) universidades seleccionadas por la DGPMI para el Piloto de Implementación.

#### **IV. OBJETIVO**

##### **4.1 Objetivo General. -**

Brindar el servicio de Acompañamiento Técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM en nivel de pregrado al conjunto de hasta tres (03) universidades seleccionadas<sup>1</sup> por la DGPMI para el Piloto de Implementación, con la finalidad del aumento de la capacidad de la industria.

##### **4.2 Objetivos Específicos. -**

- Sensibilizar a las altas autoridades y brindar asesoría e inducción al personal docente involucrado en la Implementación de la malla curricular BIM.
- Brindar asesoría para que la universidad realice un diagnóstico situacional para la evaluación de brechas en la Implementación de la malla curricular BIM
- Brindar soporte técnico en el proceso de planificación y adquisición de recursos tecnológicos.
- Realizar asesoría en el desarrollo del plan de implementación académica de la malla curricular BIM según el proceso normativo interno.

#### **V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El MEF, a través de la DGPMI, en su calidad de ente rector del Invierte.pe y de acuerdo a las funciones establecidas en la cuarta disposición final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, lidera el proceso de implementación del Plan BIM Perú, cuyo objetivo

---

<sup>1</sup> En el caso en que una universidad seleccionada no cuente con la disponibilidad y/o recursos para participar del acompañamiento técnico al inicio del servicio, la DGPMI podrá convocar a la siguiente universidad con el mayor puntaje sin que esto altere las condiciones del TdR del presente servicio.

es promover la incorporación progresiva de la metodología BIM (por sus siglas en inglés, Building Information Modeling) en Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno, a fin de mejorar la calidad, eficiencia y transparencia de la inversión pública.

Asimismo, el Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado mediante Decreto Supremo N. 237-2019-EF, en la medida de política 1.2: Plan BIM, establece como hito que se trabajará en una estrategia con la oferta formativa peruana para la generación de capital humano en el uso de BIM. En ese sentido, toma mayor relevancia la necesidad del servicio.

Del mismo modo, el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0002-2021-EF/63.01, en los objetivos específicos de la línea estratégica 5.1: Plan BIM, en el Aumento de la capacidad de la industria que, establece en el punto 3.3 Promover la incorporación de una malla curricular a nivel de pregrado y posgrado en entidades con licencia de educación superior. De igual forma en el cuadro de acciones a corto, mediano y largo plazo, correspondiente a la Línea estratégica 3. Aumento de la Capacidad de la Industria, en el componente respecto a FORTALECER LAS CAPACIDADES DE PROFESIONALES Y ORGANIZACIONES, se tiene como un objetivo Promover la incorporación de una malla curricular a nivel de pregrado y posgrado en entidades con licencia de educación superior, siendo una de las acciones: Establecer la Malla curricular sobre BIM en instituciones de educación superior en base a los roles y funciones que se requieren en el Estado y en la industria.

Por lo indicado la incorporación de BIM en la malla curricular en la academia es fundamental para alcanzar el Aumento de la Capacidad de la Industria, como lo indica el Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú, por lo tanto, es necesario se realice un Acompañamiento Técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM en los institutos superiores.

En ese sentido, a fin de contribuir con el desarrollo de la estrategia de adopción e Implementación de BIM, establecido como acción dentro del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú, se requiere contar con un equipo consultor especializado para que pueda brindar el servicio de Acompañamiento Técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM en nivel de pregrado a la o las universidades que la DGPMI considere.

## **VI. ALCANCE DEL TÉRMINO DE LA CONSULTORÍA**

La presente consultoría se desarrollará tomando en consideración el estudio realizado por la Universidad de Lima mediante el servicio “Diseño y evaluación de una malla curricular sobre la metodología BIM en instituciones de educación Superior”, el cual será entregado por la DGPMI en la fecha de inicio del servicio.

Los alcances de la presente consultoría estarán definidos por las actividades a realizar en las áreas de intervención.

### **6.1 Personas. –**

Los alcances en esta área de intervención corresponden a la asesoría en el involucramiento, inducción y sensibilización de la alta dirección y docentes en fundamentos

de la Metodología BIM, ventajas y beneficios en su uso, y la importancia de la enseñanza de BIM en la universidad, así como la construcción de políticas y objetivos de la implementación BIM, y la inducción de docentes para lo cual se identificarán a los líderes en la adopción de la malla curricular BIM.

Será responsabilidad de la universidad informar respecto a las capacidades y conocimientos en BIM del personal docente actual, y si cuenta con planes de incorporación de personal docente para la implementación de la malla curricular BIM.

#### 6.2 Procesos. –

Los alcances corresponden a realizar actividades para la inducción y sensibilización de la alta dirección y los docentes en Fundamentos de la Metodología BIM, ventajas y beneficios en su uso, y la importancia de la enseñanza de BIM en la universidad, así como brindar asesoría para que la universidad realice un Diagnóstico Situacional para evaluar los contenidos y mecanismos de incorporación de BIM, las capacidades docentes, así como la implementación de los laboratorios de cómputo.

#### 6.3 Infraestructura y tecnología. –

Los alcances corresponden a la asistencia técnica en el proceso de planificación y adquisición de hardware y software BIM, así como la implementación de los laboratorios físicos y/o virtuales en la nube.

#### 6.4 Normativa. -

Los alcances corresponden en el acompañamiento y la asesoría en el Plan de Implementación académica BIM según el proceso normativo interno, y al seguimiento y monitoreo en el proceso de adecuación del plan curricular BIM, de acuerdo con los requisitos de MINEDU. Además de la normativa interna de la universidad, se deberá cumplir con la normativa nacional BIM emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las Normas Técnicas Peruanas en materia BIM.

La universidad brindará información respecto a los procesos internos para la implementación académica y la actualización de la malla curricular BIM.

## **VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Las actividades del equipo consultor deberán estar alineadas a la estrategia de acompañamiento técnico e inducción sobre el proceso de adopción de la malla curricular BIM en la educación universitaria en el nivel de pregrado y, sin ser limitativos, los productos y las actividades a desarrollar son las siguientes:

- 7.1. Elaborar un plan de trabajo en coordinación con la universidad, el cual debe incluir la descripción de las actividades a realizar durante la presente consultoría, indicando los recursos y tiempos requeridos para su cumplimiento. El plan de trabajo debe elaborarse en un programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras, 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 plan de trabajo deberá considerar metodologías para el desarrollo de sus actividades de manera presencial y/o virtual y deberá ser supervisado y aprobado por la DGPMI a través de la DPEIP.
- 7.2. Coordinar reuniones con el representante designado por la universidad respecto a las acciones necesarias a realizar durante el desarrollo de la consultoría. Se establecerán las reuniones de coordinación necesarias para los logros requeridos en las diferentes áreas de intervención.
  - 7.3. Establecer las estrategias para el involucramiento de la alta dirección de la universidad en el proyecto de implementación de la malla curricular BIM según el estudio realizado por la Universidad de Lima, al marco Normativo Nacional BIM y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO de la serie 19650.
  - 7.4. Desarrollar un proceso de inducción y sensibilización en los fundamentos de la Metodología BIM, ventajas y beneficios en su uso, y la importancia de la enseñanza de BIM en la universidad, su alcance y su impacto en la industria. Se brindará una charla de sensibilización a la alta dirección y a los designados por parte de la universidad respecto a los fundamentos de la Metodología BIM necesarios para la adopción de la nueva malla curricular. La charla de sensibilización será de 04 horas, y se programará en coordinación con la universidad dentro de los 60 días de iniciado el servicio. Los temas a desarrollar deberán indicarse en el Plan de trabajo, y la diapositiva para la presentación deberá enviarse a la DGPMI mínimo 10 días antes de la charla para su validación. Se brindará 02 charlas de sensibilización a los interesados identificados en el Plan de Trabajo.
  - 7.5. Brindar asistencia técnica a los interesados identificados en el plan de trabajo en el proceso desarrollo de las políticas y objetivos internos en materia BIM, destinada a garantizar el apoyo de la alta dirección en el proceso académico de implementación del plan curricular BIM. A través de un Informe técnico se describirán las actividades realizadas respecto a la asesoría brindada.
  - 7.6. Brindar asesoría respecto a las capacidades / conocimientos que se requieren en los docentes, en coordinación con el representante de la universidad. A través de un Informe técnico se describirán las actividades realizadas respecto a la asesoría brindada.
  - 7.7. Identificar y generar un registro electrónico con datos de los líderes en la adopción de la malla curricular BIM mediante un proceso de búsqueda, interna de líderes o potenciales líderes BIM, cuyo interés y compromiso permita promover la implementación BIM mediante la articulación académica. El formato de datos será aprobado previamente por la DGPMI.
  - 7.8. Brindar asesoría en la identificación de los cursos articulados con BIM a nivel gráfico, evaluación de su contenido y articulación con los contenidos actuales BIM o no BIM que tenga la malla actual.
  - 7.9. Realizar las actividades necesarias para la incorporación de la alta dirección institucional en el proyecto de adopción curricular BIM y de los cursos afines.

- 7.10. Brindar inducción a los docentes en el proceso de desarrollo de competencias en la metodología BIM en aspectos de fundamentos de la Metodología BIM, gestión integrada de proyectos, e investigación. Esta inducción se desarrollará en un tiempo no menor a 09 horas. Los temas por desarrollar deberán indicarse en el Plan de trabajo, y la diapositiva para la presentación deberá enviarse a la DGPMI mínimo 10 días antes de la inducción para su validación. La fecha de la inducción se programará en coordinación con la universidad, y se realizará dentro de los 120 días de iniciado el plazo del servicio. Los temas a tratar en la inducción serán: Plan de adopción en el corto, mediano y largo plazo, los beneficios de la implementación de la inclusión de la metodología BIM en la malla curricular, Fundamentos de la metodología BIM y Normativa BIM en el Perú, y otros indicados por la DGPMI.
- 7.11. Brindar asesoría a la universidad para el desarrollo de un diagnóstico situacional mediante un proceso de evaluación de brechas en materia tecnológica, destinadas a evaluar las disponibilidad y necesidades de hardware y software; académicas, destinadas a evaluar los contenidos y mecanismos de incorporación de BIM en cada materia; de infraestructura, destinadas a garantizar la existencia de laboratorios de cómputo; de competencia docente, destinada a evaluar las capacidades existentes y los mecanismos complementarios de fortalecimiento docente; y presupuestal, destinada a evaluar la demanda y disponibilidad de recursos económicos. Este diagnóstico será responsabilidad de la universidad y será la universidad quien decida si el Diagnóstico Situacional será realizado por la misma casa de estudios o una consultoría externa.
- 7.12. Brindar asistencia en el desarrollo del programa piloto de implementación de la malla curricular BIM, a la universidad seleccionada por la DGPMI, mediante un proceso de desarrollo del proyecto académico de incorporación BIM en los planes curriculares de la entidad superior universitaria. La misma debe incluir el desarrollo de un programa piloto de implementación del diseño curricular BIM, etapas de seguimiento, evaluación y mejora del proceso de interacción curso-docente-estudiante y la medición de los indicadores de resultados, sobre la base de la malla curricular ya diseñada y entregada para el desarrollo de esta consultoría.
- 7.13. Brindar soporte técnico en el proceso de planificación y adquisición de recursos tecnológicos disponibles y requeridos para la implementación de hardware BIM en el uso intensivo de tecnologías de la información (TI), en coordinación con las áreas responsables de la universidad.
- 7.14. Brindar soporte técnico en el proceso de planificación y adquisición de software BIM, así como brindar asistencia en convenios de colaboración con empresas proveedoras de software. De contar la universidad con los laboratorios implementados y/o con convenios se emitirá un informe donde se incluya el estado actual y/o las acciones realizadas por la universidad.
- 7.15. Brindar soporte técnico en el Proceso de planificación, y adecuación de espacios físicos para laboratorios de cómputo requeridos; o implementación de laboratorios virtuales en la nube.
- 7.16. Brindar asistencia en el desarrollo del Plan de implementación académica según el proceso normativo interno destinado a planificar los mecanismos idóneos de implementación BIM en los cursos de la carrera. Se deberá indicar a través de un

informe todos los pasos y etapas a seguir para la aprobación e implementación de la malla curricular BIM en la universidad designada.

- 7.17. Realizar un seguimiento y monitoreo en el inicio y durante el proceso de adecuación y actualización del plan curricular BIM, de acuerdo con los requisitos de SUNEDU. A través de Informe de seguimiento, se realizará un resumen de las acciones realizadas, avances logrados y dificultades en el desarrollo de las actividades a realizar en la consultoría.
- 7.18. Realizar un acta respecto a los alcances logrados con el representante de la universidad y la Alta Dirección y de compromiso para la continuación del plan de Implementación y las actividades programadas a realizar en fechas posteriores a la vigencia de la presente consultoría.
- 7.19. Realizar un Informe Final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado en la presente consultoría que incluye los resultados establecidos como parte de los objetivos de la consultoría, y de corresponder, las lecciones aprendidas, resumen ejecutivo, conclusiones así como las recomendaciones de las actividades a realizar para la continuación de la Implementación en las actividades a mediano y largo plazo. El Informe asimismo considerará el avance obtenido en la adquisición de software y hardware, así como la implementación de los laboratorios necesarios.

## **VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo y cronograma elaborado por el consultor en función de las exigencias del término de referencia (TDR), bajo la supervisión de la DGPMI a través de la DPEIP.
- El coordinador académico y el coordinador BIM iniciarán funciones con el inicio del servicio quienes realizarán el Plan de Trabajo en los primeros 20 días de iniciado el servicio.
- Se programarán reuniones de coordinación con el representante designado por la universidad. En estas reuniones además se deberá brindar información respecto a la situación actual de la universidad, cronogramas y/o actividades académicas que intervengan en el plan de implementación de la malla curricular BIM, así como solicitar la información necesaria para la ejecución de la consultoría. Todas las reuniones serán registradas mediante Actas.
- En las reuniones de coordinación se presentará el cronograma de trabajo y las actividades a cumplir en la presente consultoría. De esta forma se podrá fijar las fechas para las inducciones. Estos acuerdos deberán estar en las actas de reunión.
- El plan de trabajo incluirá las actas de coordinación y/o acuerdos, así como una descripción y cronograma de las actividades a realizar durante el tiempo de la consultoría.

- Posterior a la aprobación del Plan de Trabajo, la DGPMI enviará el cronograma y descripción de actividades del Plan de Trabajo a la universidad para su conocimiento y formalización de las fechas de inducción.
- Durante el segundo mes el coordinador académico brindará asistencia en el desarrollo el Plan de Implementación Académica para la adopción de la malla curricular BIM. En este mes se realizarán las acciones necesarias para la inducción y sensibilización en los fundamentos de la Metodología BIM a la alta dirección, para esto el Coordinador BIM además del seguimiento y coordinación realizará una charla de sensibilización a la alta dirección y a los involucrados identificados en el plan de trabajo.
- Para el tercer mes se presentará un informe donde se presentarán las acciones realizadas en la asesoría en el Diagnóstico Situacional a partir de toda la información recolectada y las reuniones efectuadas, para poder determinar las brechas a cubrir en el proceso de implementación de la malla curricular BIM. En esta etapa todo el equipo consultor (03) presentará su informe respecto a los hallazgos encontrados.
- En el siguiente mes el Especialista en Infraestructura y Tecnologías de la Información (TI ) a partir del diagnóstico situacional presentará una propuesta de Planificación para la adquisición de Software y Hardware requerido, así como la implementación de los laboratorios de cómputo y/o los laboratorios virtuales. El coordinador académico y el coordinador BIM presentarán sus informes de seguimiento.
- En el quinto mes se continuará con las acciones de seguimiento y monitoreo.
- En el mes de finalización del servicio se realizará el informe final donde se recopilarán todas las acciones realizadas durante el servicio. Se informará de los hallazgos, dificultades, recomendaciones, así como las tareas pendientes a realizar por la universidad.
- La consultoría deberá tener en consideración el conjunto de documentos y herramientas BIM desarrollados y aprobados por la DGPMI, los cuales serán compartidos por la DPEIP al inicio del servicio a través de medios de comunicación oficiales.
- La consultoría en el marco de los objetivos del plan de trabajo desarrollará comunicaciones y coordinaciones con la universidad las cuales serán validadas por la DGPMI a través de la DPEIP.

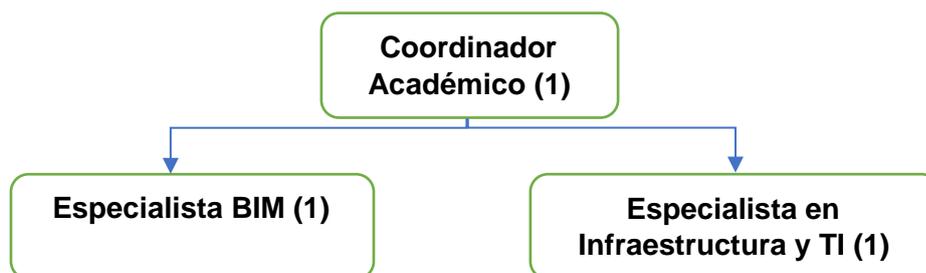
El equipo consultor estará conformado por:

- El **Coordinador Académico**, es el responsable de gestionar las acciones de organización y coordinación para el desarrollo de la Consultoría. Será el encargado de la parte administrativa y logística de la consultoría. Será el encargado de la programación de las reuniones de coordinación. El coordinador académico será el responsable de brindar asistencia en el proceso de adopción de la malla curricular BIM, así como el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas. De requerirse participará en reuniones de trabajo internas con el DGPMI. El Coordinador Académico recopilará todas las lecciones aprendidas durante el desarrollo de la consultoría su presentación a la DGPMI.

Asimismo, será responsable de conducir y orientar al equipo consultor, así como de preparar, consolidar y presentar a la DGPMI los productos de la consultoría, con base a los entregables presentado por dicho equipo. Además, debe revisar los entregables del equipo consultor, a fin dar su conformidad correspondiente, antes de su remisión a la DGPMI.

- El **Especialista en Infraestructura y Tecnologías de Información**, será el encargado del diagnóstico situacional y brindar asistencia técnica respecto a la planificación para la adquisición del hardware y software requerido según la malla curricular BIM a implementar. Además, realizará una evaluación de las instalaciones existentes propuestas por la universidad, así como una propuesta de equipamiento de laboratorios para el desarrollo de los cursos.
- El **Especialista BIM**, será el encargado de monitorear y brindar asistencia técnica respecto los fundamentos de BIM al personal de la universidad, así como al equipo consultor. Brindará charlas e inducciones al personal de alta dirección y a los docentes seleccionados por la universidad.

#### **Esquema N° 01: Organización del Equipo de Asistencia Técnica e Inducción**



El Equipo consultor podrá desarrollar las actividades de asistencia técnica de forma remota, en tanto dure la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Peruano por la existencia de la COVID 19, para ello deberán contar con cualquier medio o mecanismo que posibilite cumplir con sus actividades, siendo su responsabilidad contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus servicios. No obstante, excepcionalmente y de ser necesario, se podrán programar reuniones de trabajo presenciales en la sede de la universidad previa aprobación de la DGPMI.

Durante el desarrollo de la consultoría, el consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias con la DGPMI, a través de la DPEIP. Los avances y entregables a presentar serán evaluados por la DGPMI a través de la DPEIP, debiendo emitir la opinión técnica correspondiente.

## **IX. PRODUCTOS/ENTREGABLES**

El consultor deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

**Cuadro Nº 01: Productos /Entregables**

<b><u>Producto/Entregable/consultor/Contenido</u></b>
<p><b><u>PRODUCTO 01, ENTREGABLE 01</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.1 y 7.3: Plan de trabajo  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.1 y 7.3: Plan de trabajo de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 01, ENTREGABLE 02</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 02, ENTREGABLE 03</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.5 y 7.6: Informe técnico                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.4: Charlas de sensibilización                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 03, ENTREGABLE 04</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.16: Plan de Implementación Académico                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento  <b><u>Especialista en Infraestructura y TI</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.1 y 7.3: Plan de trabajo de acuerdo a su especialidad  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.7 y 7.8: Informe técnico                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 04, ENTREGABLE 05</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.12: Informe técnico                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento  <b><u>Especialista en Infraestructura y TI</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.14 y 7.15 : Plan para la adquisición de Software y Hardware, e implementación de laboratorios  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.10: Charlas de sensibilización                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 05, ENTREGABLE 06</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento  <b><u>Especialista en Infraestructura y TI</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.17: Informe de seguimiento de acuerdo a su especialidad</p>
<p><b><u>PRODUCTO 06, ENTREGABLE 07</u></b></p> <p><b><u>Coordinador Académico</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.19: Informe final  <b><u>Especialista en Infraestructura y TI</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.19: Informe final de acuerdo a su especialidad  <b><u>Coordinador BIM</u></b>                      - Asociado a la actividad 7.19: Informe final de acuerdo a su especialidad</p>

Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la OGIP.

## **X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo máximo para el desarrollo las actividades y presentación de los productos requeridos por la consultoría es de hasta **ciento ochenta (180) días calendarios**, los cuales se entregarán en el plazo establecido en el siguiente cuadro N° 02, contabilizados a partir del inicio del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

**Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Productos/Entregables**

<b>Producto/Entregable</b>	<b>Plazo</b>
Producto 01,Entregable 01	Hasta los veinte (20) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 01,Entregable 02	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 02,Entregable 03	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato..
Producto 03,Entregable 04	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato..
Producto 04,Entregable 05	Hasta los ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato..
Producto 05,Entregable 06	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato..
Producto 06,Entregable 07	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato..

## **XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE**

El Coordinador Académico del equipo consultor presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los entregables de los especialistas que conforman el equipo, y de acuerdo con los plazos establecidos. Asimismo, dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad.

Cada consultor deberá entregar el producto/entregable a través de la Ventanilla Electrónica del MEF<sup>2</sup>, mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia a la DGPMI, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con todos los documentos foliados, visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02.

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

<sup>2</sup>En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>.

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

La OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto/entregable.

## **XII. CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS/ENTREGABLES**

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General del Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), previo informe de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP).

El plazo para comunicar al Consultor/Firma Consultora respecto a la conformidad u observación del entregable, será de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI a la OGIP mediante documento, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio al Consultor.

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

1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la DGPMI a través de la DPEIP, designada como responsable de la supervisión, realizará la evaluación del entregable, y comunicará mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación:
  - i) De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, y
  - ii) De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes.
2. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al Consultor mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable por la DGPMI.
3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo a lo establecido en la sección XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente lineamiento. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos días calendarios la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de 15 días.
4. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto/entregable subsanado.
5. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, 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 el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto / entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto /entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un producto" y el "incumplimiento manifiesto" referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

6. En el caso de que el consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, las áreas usuarias gestionarán ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

### **XIII. PENALIDAD**

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del equipo consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria es} = 0.10 \times \text{del monto} / (\text{F} \times \text{Plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado al Consultor según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

### **XIV. PERFIL**

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, se deberá contar con un equipo que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos

**Cuadro N° 03: Perfil Profesional**

<b>Consultor</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Experiencia Laboral General</b>	<b>Experiencia Laboral Específica</b>
Coordinador Académico	Título Profesional en Educación, Ciencias Sociales, Ingeniería, economía o carreras afines. Deseable estudios de maestría en Educación, Ciencias Sociales, Ingeniería, economía o afines.	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en entidades públicas o privadas.	Mínimo de tres (03) años como docente universitario a tiempo parcial o completo. Mínimo un año (01) como gerente, manager, coordinador, director o afines en programas académicos o educativos
Especialista en Infraestructura y TI	Título Profesional y/o bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial y/o carreras afines	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en entidades públicas o privadas.	Experiencia de dos (02) años en acciones relacionadas con implementación de sistemas informáticos en general.
Especialista BIM	Título Profesional y/o bachiller en ingeniería, arquitectura o afines	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en entidades públicas o privadas.	Experiencia no menor de un (01) año como Especialista BIM y/o Coordinador BIM y/o similares, en el desarrollo proyectos de inversión y/o proyectos del sector público o privado. Experiencia no menor de un (01) año docente, instructor, capacitador y/o similares en cursos relacionados al BIM.

Los profesionales señalados en el Cuadro N° 03 deberán acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general, experiencia laboral específica y conocimientos establecidos en este Términos de Referencia

## **XV. 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 DPEIP, 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 velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

## **XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO**

El costo total estimado para la consultoría asciende a la suma global de S/. 172,680.00 (ciento setenta y dos mil seiscientos ochenta 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**

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

Consultor	Cantidad	Unidad de medida	Contraprestación Mensual (Soles-S/)	Tiempo en días	Costo Parcial (Soles-S/)
<b>Honorarios</b>					<b>S/ 156,000.00</b>
Coordinador Académico	1	Consultor	10,000.00	180	S/ 60,000.00
Especialista de Infraestructura y TI	1	Consultor	9,000.00	120	S/ 36,000.00
Especialista BIM	1	Consultor	10,000.00	180	S/ 60,000.00
<b>Gastos operativos</b>					<b>S/ 16,680.00</b>
Pasajes y viáticos <sup>3</sup>	3	Global	1280	4	S/ 15,360.00
Seguros	3	Consultor	110	4	S/ 1,320.00
<b>Costo Total</b>					<b>S/ 172,680.00</b>

El pago de los servicios ejecutados se realizará según lo descrito en el siguiente cuadro:

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

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial de honorarios(S/)	Subtotal-honorarios (S/)
Producto 1	Entregable 01 Coordinador Académico	Hasta los 20 días calendario, a partir de inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	No corresponde	No corresponde
Producto 1	Entregable 02 Coordinador Académico	Hasta los 30 días calendario, a partir de inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	S/ 20,000.00
	Entregable 02 Especialista BIM		10,000	
Producto 2	Entregable 03 Coordinador Académico	Hasta los 60 días calendario, contados a partir de inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	S/ 20,000.00
	Entregable 03 Especialista BIM		10,000	
Producto 3	Entregable 04 Coordinador Académico	Hasta los 90 días calendario, contados a partir de inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	S/ 29,000.00
	Entregable 04 Especialista en Infraestructura y TI		9,000	
	Entregable 04 Especialista BIM		10,000	
Producto 4	Entregable 05 Coordinador Académico	Hasta los 120 días calendario, contados a partir de inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	S/ 29,000.00
	Entregable 05 Especialista en Infraestructura y TI		9,000	
	Entregable 05 Especialista BIM		10,000	
Producto 5	Entregable 06 Coordinador Académico	Hasta los 150 días calendario, contados a partir de inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	S/ 29,000.00
	Entregable 06 Especialista en Infraestructura y TI		9,000	
	Entregable 06 Especialista BIM		10,000	
Producto 6	Entregable 07 Coordinador Académico	Hasta los 180 días calendario, contados a partir de inicio del servicio	10,000	S/ 29,000.00

<sup>3</sup> Los Pasajes y viáticos incluyen transporte, gastos de alimentación y hospedaje con cargo a rendir, los cuales no excederán los montos máximos establecidos por la normativa vigente y con sujeción a los procedimientos internos de institución

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial de honorarios(\$/)	Subtotal-honorarios (\$/)
	Entregable 07 Especialista en Infraestructura y TI	que estará establecido en el respectivo contrato.	9,000	
	Entregable 07 Especialista BIM		10,000	
			<b>Costo Total</b>	

Nota: el contenido de los productos/entregables que le corresponde entregar a los consultores, se precisa en el Cuadro N° 01, del término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo de la DPEIP en calidad de contraparte técnica de la DGPMI,

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

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

El costo total de la consultoría incluye todos los gastos del personal de apoyo y trabajos de campo (incluyendo encuestas o entrevistas) en caso sean necesarios para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución del presente servicio, especificado o no en el presente Términos de Referencia.

De ser estrictamente necesario, se realizarán viajes a la sede de la universidad ubicada fuera de su domicilio fiscal, estos serán tramitados por el Coordinador Académico y sustentados a la OGIP previa solicitud de la DGPMI, tramitar los pasajes, seguros y viáticos con cargo al Proyecto; los cuales no excederán los montos máximos establecidos por la normativa vigente y con sujeción a los procedimientos internos de institución.

El Consultor a su regreso, deberá rendir los gastos por concepto de viáticos, adjuntando la documentación de sustento y un Informe según Directiva de la OGIP a este respecto.

## **XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES**

### 1. Subcontratación:

El consultor que ejecute el servicio no podrá subcontratar para ejecutar las prestaciones contratadas.

### 2. Confidencialidad:

El consultor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al MEF la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a el MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.

3. Responsabilidad por vicios ocultos:

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio realizado, por un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

4. Compromiso antisoborno: El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio de consultoría a prestarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

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

## **XIX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

En esta sección se precisan las causales por las cuales la OGIP, previa opinión técnica del Área Usuaría podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicios de Consultoría, suscrito por la OGIP con el consultor/empresa consultora.

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.

- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor.

El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión del Área Usuaria, los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, el Consultor/Firma Consultora se compromete a presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción del Área Usuaria, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor/Firma Consultora, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por el Área Usuaria. En caso el Consultor no cumpla con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

## **XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

En los aspectos no previstos en los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.

## **XXI. ANEXOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA**

Los TdR tiene el Anexo 01, correspondiente al Cronograma de actividades según Perfil de Equipo Consultor.

**Anexo 01**  
**Cronograma de actividades**

<b>Cargo</b>	<b>Mes 1 PRODUCTO 1</b>	<b>Mes 2 PRODUCTO 2</b>	<b>Mes 3 PRODUCTO 3</b>	<b>Mes 4 PRODUCTO 4</b>	<b>Mes 5 PRODUCTO 6</b>	<b>Mes 6 PRODUCTO 6</b>
<b>Coordinador Académico</b>	<b>ENTREGABLE 01</b> <u>Actividad 7.1, 7.2 y 7.3</u> Plan de trabajo  <b>ENTREGABLE 02</b> <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 03</b> <u>Actividad 7.5, 7.6</u> Informe Técnico <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 04</b> <u>Actividad 7.16</u> Plan de Implementación Académica <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 05</b> <u>Actividad 7.12</u> Informe técnico <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 06</b> <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 07</b> <u>Actividad 7.19</u> Informe Final
<b>Especialista en Infraestructura y TI</b>			<b>ENTREGABLE 04</b> <u>Actividad 7.1, 7.2 y 7.3</u> Plan de trabajo	<b>ENTREGABLE 05</b> <u>Actividad 7.14, 7.15 y 7.16</u> Plan para la adquisición de Software y Hardware, e implementación de laboratorios	<b>ENTREGABLE 06</b> <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 07</b> <u>Actividad 7.19</u> Informe Final
<b>Especialista BIM</b>	<b>ENTREGABLE 01</b> <u>Actividad 7.1, 7.2 y 7.3</u> Plan de trabajo  <b>ENTREGABLE 02</b> <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 03</b> <u>Actividad 7.4</u> Charlas de sensibilización <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 04</b> <u>Actividad 7.7 y 7.8</u> Informe técnico <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 05</b> <u>Actividad 7.10</u> Charlas de inducción <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 06</b> <u>Actividad 7.17</u> Informe de seguimiento	<b>ENTREGABLE 07</b> <u>Actividad 7.19</u> Informe Final