

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR DE METODOLOGÍAS, INSTRUMENTOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA EL COMPONENTE 1

- 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:** Gestión del Proyecto
- 6. Actividad 4.0:** Gestión Técnica del Proyecto
- 7. Tarea 4.3:** Consultorías Especializadas
- 8. Monto Estimado:** S/ 60,000.00 (Sesenta mil y 00/100 soles).
- 9. Duración:** Hasta 180 días calendario
- 10. Tipo de consultoría:** Consultoría individual
- 11. Responsable de la Supervisión:** DGPMI, a través del Jefe del Equipo Técnico del Proyecto y Coordinador Técnico del Componente 1 en coordinación con las Direcciones de línea correspondientes.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de un consultor de metodologías, instrumentos y proyectos de inversión que identifique servicios y elabore Términos de Referencia (TDR) para la ejecución de consultorías en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”, (en adelante, Proyecto).

II. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Inversión de la Gestión Pública”, financiado en parte con endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo a través del Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE, busca cerrar las brechas de conocimiento y tecnología de los operadores en los tres niveles de gobierno, para garantizar la calidad y la oportunidad del gasto en materia de inversiones.

La finalidad del servicio es desarrollar TDR que contribuyan a la ejecución oportuna y de calidad de consultorías que se contemplan implementar en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Inversión de la Gestión Pública”. En este contexto, se requiere contratar un especialista técnico de metodologías y proyectos de inversión que apoye al Componente Técnico 1: Capacidad Institucional del Equipo Técnico del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” elaborando Términos de Referencia de consultorías metodológicas y de proyectos de inversión, con el propósito de agilizar la ejecución del referido proyecto.

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, publicado 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 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.

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” y fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. 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 del 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 de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

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

El Plan Operativo Anual (POA) 2022, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada a través de Carta BID N° 3426/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021.

En ese contexto, se requiere contratar el servicio de un especialista para la elaboración de términos de referencia de consultorías metodológicas y de proyectos de inversión, con el propósito que agilice la ejecución oportuna y de calidad de un grupo de consultorías cuya implementación está prevista para el año 2022 en el marco del Componente Técnico 1: Capacidad Institucional del Equipo Técnico del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”.

IV. OBJETIVO

Identificación de servicios y Elaboración de Términos de Referencia para la posterior contratación de firmas consultoras y/o consultores individuales que desarrollen los Términos de Referencia de seis consultorías que forman parte del Componente Técnico 1: Capacidad Institucional del Proyecto, así como coordinar sus respectivos contenidos, alcances y aspectos técnicos que conlleven a su eficiente preparación, en coordinación con las direcciones de línea de la DGPMI

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA

El Proyecto tiene un horizonte de intervención total de 6 años en los cuales debe completar la ejecución de todas sus acciones por un monto de hasta S/ 181, 500,001. Para lo cual se ejecuta los siguientes componentes:

Componente 1 – Mejora de la capacidad del marco institucional. Contempla el desarrollo e implementación de instrumentos de apoyo, tales como procesos,

procedimientos, herramientas y metodologías, relacionados a las diversas fases del ciclo de inversiones.

Componente 2 – Desarrollo e implementación de un sistema informático de gestión de la inversión pública interoperable con otros sistemas de gestión de las finanzas públicas. Contempla el desarrollo e implementación de un sistema o herramientas informáticas para la gestión de la inversión pública.

Componente 3 – Mejora de la capacidad del capital humano. Busca la mejora de la calidad del capital humano encargado de la gestión de la inversión pública.

Componente 4 – Gestión del Proyecto. Comprende el financiamiento de las actividades relacionadas a la gestión administrativa del Proyecto y auditoría al Contrato de Préstamo, así como otros gastos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Dentro del Componente 4, “Gestión Técnica del Proyecto”, se encuentra el financiamiento para los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, quienes tienen entre sus funciones, detalladas en el Manual Operativo del Proyecto, elaborar los documentos de gestión del Proyecto en coordinación con la OGIP; elaborar y proponer términos de referencia y especificaciones técnicas para las diversas contrataciones y adquisiciones que se requieran; supervisar la adecuada ejecución de los contratos suscritos; otorgar las conformidades técnicas, etc.

En ese sentido, en cumplimiento de las funciones señaladas en el Manual Operativo del Proyecto - MOP, y para coadyuvar a la ejecución oportuna de las actividades del mismo, se requiere contar con una consultoría especializada de un profesional que identifique servicios y elabore Términos de Referencia para la contratación de firmas consultoras y/o consultores individuales que desarrollen las consultorías que forman parte del Componente Técnico 1: Capacidad Institucional del Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” así como coordine sus respectivos contenidos, alcances y aspectos técnicos; en coordinación permanente con la DGPMI, y se asegure de esta manera que sean elaborados con estándares de calidad y de forma oportuna en los plazos establecidos.

VI. METODOLOGIA DE TRABAJO

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

- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el consultor en función de las exigencias de los TDR. El consultor debe implementar en coordinación con la DGPMI a través de las direcciones de línea correspondiente, el Equipo Técnico del Proyecto y el Componente Técnico 1 del Proyecto, los procedimientos de trabajo y rutas que faciliten la realización de las actividades programadas.
- Se deberá mantener una coordinación permanente con la DGPMI a través de las direcciones de línea según corresponda, el Equipo Técnico del Proyecto y el Componente Técnico 1 del Proyecto, respecto a la implementación de consultorías que formen parte de las competencias de cada dirección de línea o área usuaria.
- Elaborar TDR para la contratación de consultorías del Componente 1 del Proyecto, que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

- Elaborar reportes permanentes y oportunos al Coordinador Técnico del Componente 1 del Proyecto sobre el desarrollo de las actividades.
- Se adjunta un índice de contenido de TDR en el anexo 1 que será utilizado como referencia de contenido de términos de referencia que elabore el consultor.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar por el Consultor son las siguientes:

- a. Elaborar el plan de trabajo de la consultoría, el cual incluirá el detalle de la metodología de trabajo y las actividades a desarrollar por la consultoría, tareas, recursos requeridos y fechas programadas para cada una, utilizando un software de gestión de proyectos y/o Excel.
- b. Elaborar los TDR de consultorías del Componente 1 del Proyecto, considerando el índice de contenido de TDR que se presenta en el anexo 1 de este documento.
- c. Elaborar los siguientes términos de referencia que forman parte de la Cartera de Consultorías del año 2022, que se presenta en el Cuadro N° 1 de la sección Entregables del TDR.
 - Consultoría Lineamientos para la vinculación de los indicadores de brecha y su contribución para el cierre de brechas.
 - Consultoría Guía metodológica para la identificación de tipologías de proyectos estándar.
 - Consultoría Lineamientos para la evaluación de impacto de contratos de APP y sus renegociaciones.
 - Consultoría Lineamientos metodológicos de Seguimiento Ex Post.
 - Consultoría Costos de Operación Vehicular (Parámetros de Evaluación Social).
 - Consultoría Lineamientos metodológicos de Ex Post de Largo Plazo.
- d. Coordinar con el Equipo Técnico del Proyecto y Coordinador del Componente 1 del Proyecto, las actividades y la agenda de reuniones con los involucrados de las diferentes unidades orgánicas de la DGPMI previo a la elaboración de los TDR.
- e. Dirigir las reuniones con los involucrados de las diferentes unidades orgánicas de la DGPMI a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Coordinación Técnica del Componente 1.
- f. Reportar al Equipo Técnico del Componente 1 del Proyecto, el avance y las metas generadas en el marco de la elaboración de los TDR.
- g. Elaborar los TDR de las consultorías que se encuentran detalladas en el numeral c) de la presente sección.
- h. Programar y participar en las reuniones de coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la DGPMI, incluyendo el Equipo Técnico y la Coordinación Técnica del Componente 1 del Proyecto, a fin de planificar y definir la elaboración de consultorías que se encuentran establecidas en el presente TDR.
- i. Elaborar y presentar las actas de conformidad con los acuerdos de cada reunión sostenida con las diferentes unidades orgánicas de la DGPMI
- j. De corresponder, definir el perfil mínimo requerido de la firma consultora, a contratar (formación, experiencia en los rubros materia de la consultoría, certificaciones, entre otros).
- k. Definir la formación académica, experiencia laboral mínimas y de ser el caso conocimientos, de los profesionales clave para que participen en la consultoría.
- l. Presentar el detalle de la estructura de costos estimados de la consultoría.

- m. Numerar o codificar, cada una de las actividades de la consultoría que se establezcan en la sección Actividades a Desarrollar del TDR a desarrollar, a fin de asignar dicha numeración a las correspondientes actividades de cada producto o entregable, establecido, en la sección Entregables del TDR resultante.
- n. Elaborar el Informe final conteniendo de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio, que incluya los seis TDR de consultorías del Componente 1. Además, contendrá el Resumen Ejecutivo correspondiente, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- o. Otras actividades o tareas requeridas por el Coordinador Técnico del Componente 1 en el marco del Contrato de Préstamo.

VIII. ENTREGABLES

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

Cuadro N° 1: Entregables

Productos	Contenido	Plazo de Entrega
Entregable 1	Plan de trabajo	Hasta los 10 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 2	TDR consultoría: Lineamientos para la vinculación de los indicadores de brecha y su contribución para el cierre de brechas Acta de Conformidad	Hasta los 30 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 3	TDR consultoría: Guía metodológica para la identificación de tipologías de proyectos estándar Acta de Conformidad	Hasta los 60 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato
Entregable 4	TDR consultoría: Lineamientos para la evaluación de impacto de contratos de APP y sus renegociaciones. Acta de Conformidad	Hasta los 90 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.

Entregable 5	TDR consultoría: Lineamientos metodológicos de Seguimiento Ex Post Acta de Conformidad	Hasta los 120 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 6	TDR consultoría: Costos de Operación Vehicular (Parámetros de Evaluación Social) Acta de Conformidad	Hasta los 150 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.
Entregable 7	TDR consultoría: Lineamientos metodológicos de Ex Post de Largo Plazo Acta de Conformidad	Hasta los 180 días contados a partir del inicio del plazo de vigencia del contrato.

Las denominaciones de las consultorías pueden presentar modificaciones durante su conceptualización.

El acta de conformidad corresponde al documento por el cual se llega a un consenso en la versión final del TDR, entre las partes involucradas (Direcciones de línea que corresponda, consultor y ETP).

IX. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es de hasta ciento ochenta (180) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el siguiente cuadro N° 02, 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: Plazos de presentación de productos

Producto/Entregable	Presentación de productos
• Entregable 01	Hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
• Entregable 02	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
• Entregable 03	Hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.

● Entregable 04	Hasta los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
● Entregable 05	Hasta los ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
● Entregable 06	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.
● Entregable 07	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio.

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

1. El Consultor deberá entregar a la Dirección General de la DGPMI, el producto a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editable, (Word, Excel) y en PDF, según los plazos establecidos Cuadro N° 02. Además, inmediatamente después de entregado a la citada Ventanilla el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y la notificación de la entrega, a los siguientes correos electrónicos: direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe y coord.componente1@mef.gob.pe.
2. En un plazo no mayor de siete (07) días calendario, la DGPMI a través del ETP, realizará la evaluación y de haber alguna observación al producto será comunicado por la DGPMI a través del ETP al Consultor vía correo electrónico, de no existir observaciones, emitirá el informe de conformidad correspondiente.
3. Si el producto es observado, el Consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación de la DGPMI, y remitir el producto subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, conforme lo establecido en el numeral 1 de la presente sección.
4. Si el Consultor no subsana las observaciones, en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, 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 el día siguiente de la fecha en la que el Consultor debió presentar el producto con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en la que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de “no presentación

¹ Dado el periodo de emergencia sanitaria, según RSG N°020-2020-EF/13 “Los productos serán presentados de manera virtual en la Ventanilla Electrónica del MEF, en el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef> La Directiva N° 003-2021-EF/45.01 “Directiva para el uso de la Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas”, establece las disposiciones para su correspondiente uso

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 presentación de servicios, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

5. Si el día de entrega del producto establecido en el anterior Cuadro N° 02, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente del primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad
6. 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

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte del Consultor en la ejecución de la prestación de las prestaciones objeto del contrato dentro de los plazos establecidos (productos), que incluyen el levantamiento de observación, 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:

Penalidad diaria es = $0.10 \times$ monto del pago parcial/ (F x 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, 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

Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, el consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Formación Académica:**

Bachiller y/o Titulado en Ingeniería, Economía, Administración, Contabilidad, Gestión Pública, o carreras afines, con especialización en proyectos de inversión pública y/o

privada y/o analista financiero y/o gestión financiera y/o indicadores de gestión y/o afines.

- **Experiencia laboral general:**

Mínima de cinco (05) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privadas.

- **Experiencia laboral específica:**

Mínima de tres (03) años en proyectos de inversión pública y/o privada y/o programas de inversión y/o seguimiento y/o evaluación y/o gestión y/o dirección de proyectos y/o procesos.

El personal señalado deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica, experiencia laboral y conocimiento establecidos en estos Términos de Referencia.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI a través del ETP en coordinación con las direcciones de línea, quien desempeñará la función de contraparte técnica.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XIII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total estimado asignado para la consultoría, a suma global, es de S/ 60,000.00 (Sesenta mil y 00/100 Soles), cuyo pago incluye todos los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 03: Costos

N°	Descripción	Unidad	Cant	Días	Monto Mensual Soles (S/.)	Parcial S/.
1	Consultor	Unidad	1	180	10,000	60,000
					Total	60,000

El pago de honorarios de los consultores se realizará mensualmente y de acuerdo a lo siguiente:

CUADRO N° 04: Fecha límite de presentación del producto y pago

Descripción	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	Total (S/)	Dirección que otorga la conformidad
Entregable 01	Hasta diez (10) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	-	Coordinador Técnico del C1
Entregable 02	Hasta treinta (30) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	Coordinador Técnico del C1
Entregable 03	Hasta sesenta (60) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	Coordinador Técnico del C1
Entregable 04	Hasta noventa (90) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	Coordinador Técnico del C1
Entregable 05	Hasta ciento veinte (120) días contados a partir del inicio del	10,000	Coordinador Técnico del C1

	servicio que estará establecido en el respectivo contrato.		
Entregable 06	Hasta ciento cincuenta (150) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	Coordinador Técnico del C1
Entregable 07	Hasta ciento ochenta (180) días contados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	10,000	Coordinador Técnico del C1

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

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

XIV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

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

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN

II. FINALIDAD PÚBLICA

III. ANTECEDENTES

IV. OBJETIVO

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

VII. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

VIII. ENTREGABLES

IX. PLAZO

X. PERFIL (REQUISITOS DE FIRMA CONSULTORA Y PERSONAL CLAVE)

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

XII. COSTO Y FORMA DE PAGO

XIII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS