

TÉRMINOS DE REFERENCIA

GESTOR DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DEL ESTADO PARA EVALUAR EL MODELO DE EJECUCIÓN A TRAVÉS DE PEIP AÑO 2024

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 I:** Capacidad institucional.
6. **Acción 1.2:** Desarrollo de metodologías.
7. **Tarea 1.2.5:** Desarrollo e implementación de una metodología integral (para todos los niveles de gobierno) para apoyar el monitoreo de la ejecución, considerando los roles, funciones e interrelaciones de los distintos operadores.
8. **Subtarea 1.2.5.4:** Desarrollo operacional para la aplicación de la metodología
9. **Monto estimado:** S/ 48,000.00 (cuarenta y ocho mil con 00/100 soles).
10. **Plazo de Ejecución:** Hasta ciento veinte (120) días calendario.
11. **Tipo de consultoría:** Consultoría individual.
12. **Responsables de la supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública (DSEIP), en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto (ETP).

I. DENOMINACIÓN

Denominación de la contratación: “Gestor de estructuras organizacionales del estado para evaluar el modelo de ejecución a través de PEIP Año 2024”.

El servicio se desarrolla en el marco del proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” para la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).

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.

En este marco, la **evaluación de la estructura organizacional del modelo de ejecución a través de PEIP** permitirá recoger conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas en su implementación, de manera que se pueda proponer mejoras al modelo que busca mejorar la ejecución de inversiones públicas, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020, contribuyendo así con la optimización del del Ciclo de Inversión, orientado al cierre de brechas de acceso a infraestructura y servicios y a la mejora de la ejecución de los proyectos de inversión en beneficio de la población.

III. 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, derogando 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° 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.

Mediante el Decreto de Urgencia N° 021-2020¹, Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de inversión pública y dicta otras disposiciones, se crea el marco normativo para la creación e implementación de los **Proyectos Especiales de Inversión Pública – PEIP**, que, según lo especificado en el Artículo 1 de dicho dispositivo legal, *tiene por objeto dinamizar la actividad económica y garantizar la efectiva prestación de servicios en beneficio de la población a través de un **modelo** que facilite la ejecución de inversiones pública.*

Asimismo, un PEIP, según su decreto de creación, tiene como objetivo ejecutar inversiones viables sostenibles y presupuestadas, orientadas al cierre de brechas y de acceso a servicios públicos. Las inversiones pueden ser de naturaleza sectorial o multisectorial.

Mediante el Decreto Supremo N° 119-2020-EF², se aprueba el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión Pública en el marco del Decreto de Urgencia N° 021- 2020. En este Reglamento, según el Artículo 10, se define como modelo a lo siguiente:

*“Se denomina modelo de ejecución de inversiones públicas a la agrupación de **procesos, procedimientos e instrumentos metodológicos** de un conjunto de buenas prácticas guiadas por altos estándares internacionales para la ejecución efectiva de las inversiones públicas; para lo cual brinda facilidades para su revisión y desarrollo, que aseguren la ejecución de las inversiones, a través del cumplimiento de su cronograma, costos, alcance y calidad establecida”.*

Según el artículo 11.1 de Decreto Supremo N° 119-2020-EF, el modelo de ejecución de inversiones públicas comprende los siguientes instrumentos:

- a. **Procesos, procedimientos y herramientas de gestión de proyectos**, incluyendo las funciones de la **Oficina de Gestión de Proyectos** (o PMO, por sus siglas en inglés) y de la **Junta de Cambios**.
- b. **Asistencia técnica** para la gestión y ejecución de las inversiones.
- c. *Metodología colaborativa de modelamiento digital de información para la construcción (BIM) y otras metodologías definidas en los Lineamientos.*
- d. *Mejores prácticas adoptadas de los contratos estandarizados.*
- e. *Acompañamiento en los procesos de elaboración del estudio de Impacto Ambiental.*

En este marco, el Ministerio de Educación (MINEDU), mediante el Oficio 0068-2020-MINEDU/DM, de fecha 19.06.2020, el MINEDU solicita al MEF la creación del Proyecto Especial de Inversión Pública de la cartera de Lima Metropolitana y Emblemáticas del PRONIED. Mediante el Decreto Supremo N° 119-2020-EF³, de fecha 11.08.2021, se crea el PEIP Escuelas Bicentenario. Cabe precisar que, a la fecha, es el único PEIP creado.

Por otro lado, el Plan Operativo Anual (POA) 2024 vigente, consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto y cuenta con la No Objeción del BID.

¹ Publicado en el Diario Oficial El Peruano, en fecha 24.01.2020.

² Publicado en el Diario Oficial El Peruano, en fecha 24.05.2020.

³ Publicado en el Diario Oficial El Peruano, en fecha 11.08.2020.

En ese contexto, se requiere contar con un especialista para que realice la **evaluación de la estructura organizacional del modelo de ejecución a través de PEIP**, en el PEIP Escuelas Bicentenario y de su aplicación en la cartera de inversiones del año 2024.

IV. OBJETIVO

4.1 Objetivo general

El objetivo general de esta consultoría es realizar evaluación de la estructura organizacional del modelo de ejecución a través de PEIP, en el PEIP Escuelas Bicentenario y de su aplicación en la cartera de inversiones del año 2024, dentro de la acción 1.2 Desarrollo de Metodologías.

V. ALCANCE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

La **evaluación de la estructura organizacional del modelo de ejecución a través de PEIP** se circunscribe al PEIP Escuelas Bicentenario.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar son las siguientes:

- 6.1. Elaboración del Plan de trabajo de la consultoría, se acuerdo a los productos del presente TdR.
- 6.2. Revisar el marco normativo del modelo de ejecución PEIP, respecto a la estructura organizacional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- 6.3. Revisar el Manual de Operación del Proyecto (MOP) del PEIP Escuelas Bicentenario, respecto a la estructura organizacional. Analizar y sistematizar los cambios que se realizaron en este instrumento de gestión, de corresponder.
- 6.4. Revisar la estructura organizacional propuesta en, al menos, dos MOP de entidades que ejecuten proyectos de inversión públicos, aplicando estándares y/o metodologías internacionales.
- 6.5. Revisar y sistematizar el marco normativo nacional, relacionado al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, relacionados a:
 - Planificación de políticas de recursos humanos.
 - Organización del trabajo y su distribución.
 - Gestión del empleo.
 - Gestión del rendimiento.
 - Gestión de la compensación.
 - Gestión del desarrollo y capacitación.
 - Gestión de relaciones humanas y sociales.
- 6.6. Diseñar instrumentos de recopilación de información (guías de entrevista, encuestas, entre otros), que sean necesarios, para la recopilación de información relacionada a la estructura organizacional en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.7. Gestionar y desarrollar reuniones de trabajo, a través del DSEIP, reuniones con los actores involucrados identificados y recopilar información referida a la estructura organizacional en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.8. Sistematizar y consolidar la información recopilada respecto al marco normativo respecto a la estructura organizacional en el PEIP Escuelas Bicentenario.

- 6.9. Sistematizar y consolidar la información recopilada del MOP del PEIP Escuelas Bicentenario y de, al menos dos entidades que ejecuten proyectos de inversión públicos, aplicando estándares y/o metodologías internacionales
- 6.10. Evaluar la implementación de la planificación de recursos humanos en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.11. Evaluar la implementación del diseño o definición de puestos en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.12. Evaluar la implementación de la selección o contratación de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.13. Evaluar la implementación de la evaluación del desempeño de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.14. Evaluar la implementación de la compensación o pago de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.15. Evaluar la implementación de la capacitación de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- 6.16. Identificar las dificultades y fortalezas que ha tenido el PEIP Escuelas Bicentenario en la gestión organizacional, considerando:
 - La estructura de la organización.
 - Definición de los puestos.
 - Compensación económica de los puestos.
- 6.17. Elaborar la Propuesta de mejora en la estructura organizacional del PEIP, diseño o definición de puestos, selección o contratación de personal, evaluación del desempeño de personal, compensación o pago de personal, implementación de la compensación o pago de personal correspondiente al modelo de ejecución a través de PEIP
- 6.18. Con base en los resultados obtenidos plantear recomendaciones para lograr el objetivo de mejorar el modelo que facilite la ejecución de inversiones pública, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020.
- 6.19. Realzar el Informe final, que consolide la información de la consultoría, el cual debe contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo para la realización de la presente consultoría deberá de considerar lo siguiente:

- 7.1 En desarrollo de las actividades de la consultoría se realizará de manera coordinada con la DSEIP y el ETP.
- 7.2 La DGPMI, a través de la DSEIP, facilitará las coordinaciones institucionales para el desarrollo de la presente consultoría.
- 7.3 Se deberán generar reportes periódicos de los avances, tanto del desarrollo de las metodologías específicas aplicables a las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, elaboradas en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la Inversión de la Gestión Pública”.

7.4 Las validaciones y revisiones, relacionadas al desarrollo de la consultoría, se realizarán de manera coordinada con la DSEIP y otras direcciones de línea en caso lo determine la DSEIP.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica y conocimiento que a continuación se establecen:

Cuadro 1. Requerimientos formación, experiencia y conocimientos

Consultor	Formación académica	Experiencia laboral general	Experiencia laboral específica	Conocimientos
Gestor de estructuras organizacionales del estado	Titulado en ingeniería civil o ingeniería industrial o ingeniería agrícola o ingeniería económica o economía o afines. Con estudios de maestría concluidos.	Mínimo seis (06) años en entidades públicas y/o privadas	Mínimo dos (02) años director, coordinador, experto y/o ejecutivo, relacionado a la gestión organizacional y/o de recursos humanos en el sector público.	Estudios de especialización y/o curso y/o programa y/o diplomado en gestión organizacional y/o de recursos humanos en el sector público.

IX. PRODUCTOS/ENTREGABLES

El consultor deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con el contenido indicado en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02: Productos del servicio

Producto	Contenido de los productos
Producto 1 Plan de trabajo	Plan de trabajo, que deberá contener, como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de la consultoría. • Marco normativo de referencia. • Metodología de evaluación propuesta. • Descripción de actividades. • Cronograma de desarrollo de la consultoría. • Principales actores involucrados en el desarrollo de la consultoría. • Riesgos advertidos para el desarrollo de la consultoría. (Comprende el desarrollo de la actividad 6.1).
Producto 2 Sistematización del marco normativo y de instrumentos de gestión relacionados a la estructura organizacional del modelo	Informe, que deberá contener, como mínimo la sistematización de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo del modelo de ejecución PEIP, respecto a la estructura organizacional, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020. • Manual de Operación del Proyecto (MOP) del PEIP Escuelas Bicentenario, respecto a la estructura organizacional. Analizar y sistematizar los cambios que

Producto	Contenido de los productos
de ejecución a través de PEIP	<p>se realizaron en este instrumento de gestión, de corresponder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional propuesta en, al menos, dos MOP de entidades que ejecuten proyectos de inversión públicos, aplicando estándares y/o metodologías internacionales. • Marco normativo nacional, relacionado al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. <p>Asimismo, deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de recopilación de información (guías de entrevista, encuestas, entre otros) a emplear en el desarrollo de la consultoría. • Cronograma propuesto de reuniones de trabajo con los actores involucrados identificados. • Sistematizar y consolidar la información recopilada respecto al marco normativo respecto a la estructura organizacional en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Sistematizar y consolidar la información recopilada del MOP del PEIP Escuelas Bicentenario y de, al menos dos entidades que ejecuten proyectos de inversión públicos, aplicando estándares y/o metodologías internacionales. <p>(Comprende el desarrollo de las actividades 6.2 al 6.9).</p>
<p>Producto 3</p> <p>Evaluación de la estructura organizacional y gestión de recursos humanos en el PEIP Escuelas Bicentenario</p>	<p>Informe, que deberá contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la estructura organizacional del PEIP Escuelas Bicentenario. • Evaluación de la implementación del diseño o definición de puestos en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Evaluación de la implementación de la selección o contratación de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Evaluación de la implementación de la evaluación del desempeño de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Evaluación de la implementación de la compensación o pago de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Evaluación de la implementación de la capacitación de personal en el PEIP Escuelas Bicentenario. • Identificación de las dificultades y fortalezas que ha tenido el PEIP Escuelas Bicentenario en la gestión organizacional <p>(Comprende el desarrollo de las actividades 6.10 al 6.16).</p>
<p>Producto 4</p> <p>Propuesta de mejora de la estructura organizacional y gestión de recursos humanos en el modelo de ejecución a través de PEIP</p>	<p>Informe, que deberá contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de mejora en la estructura organizacional del PEIP. • Propuesta de mejora en el diseño o definición de puestos en el modelo de ejecución a través de PEIP. • Propuesta de mejora en la selección o contratación de personal en el modelo de ejecución a través de PEIP. • Propuesta de mejora en la evaluación del desempeño de personal en el modelo de ejecución a través de PEIP. • Propuesta de mejora en la compensación o pago de personal en el modelo de ejecución a través de PEIP.

Producto	Contenido de los productos
	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de mejora en la implementación de la compensación o pago de personal en el modelo de ejecución a través de PEIP. Recomendaciones para lograr el objetivo de mejorar el modelo que facilite la ejecución de inversiones pública, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2020. <p>(Comprende el desarrollo de la actividad 6.17 y 6.18).</p>
Producto 5 Producto final	Informe final, que consolide la información de la consultoría, el cual debe contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado. Incluye una presentación en Power Point y la elaboración de un Resumen Ejecutivo de los productos de la consultoría. (Comprende el desarrollo de la actividad 6.19).

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta ciento veinte (120) días calendario los cuales se entregarán en el plazo establecido en el siguiente cuadro, contabilizados a partir del inicio del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

Cuadro 3. Plazos de Presentación de Productos/Entregables

Producto	Plazo
Producto 1	Hasta los siete (07) días calendario a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 3	Hasta los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del Producto 2.
Producto 4	Hasta los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del Producto 3.
Producto 5	Hasta los treinta (30) días calendario a partir de la conformidad del Producto 4.

XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF⁴, mediante carta dirigida a la Dirección General de la OGIP, con copia al Área Usuaría, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos 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 de presentación de productos/entregables.

⁴ En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el término de referencia (TdR), coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas; si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC) bastará con una sola firma.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través de la DSEIP, quien desempeñará la función de contraparte técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

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

XIII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTOS/ENTREGABLES

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones-DGPMI, previo informe de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública - DSEIP, en coordinación del Equipo Técnico del proyecto (ETP) quien desarrolla la documentación correspondiente a la conformidad.

El plazo para comunicar al consultor respecto a la conformidad u observación del entregable será de siete (07) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI mediante oficio, con copia a la OGIP.

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

- 13.1. Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la Dirección General de la DGPMI a través de DSEIP, comunicará por escrito a través de documento el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP; y de corresponder de las Direcciones de Línea.
- 13.2. De encontrarse conforme, la DGPMI a través de la dirección de línea emitirá el informe de conformidad y el ETP emitirá documento de conformidad correspondiente, debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 13.3. De haber observaciones al producto/entregable, la DGPMI emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará mediante documento el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 13.4. En tal caso, el Área Usuaría otorgará un plazo de hasta 15 días calendario para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral XI. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TDR.
- 13.5. 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.

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

XIV. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación de las prestaciones 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:

Penalidad diaria = $0.10 \times$ monto del pago parcial / (F x Plazo de ejecución de la prestación)

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El monto del pago parcial 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.

XV. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de S/ 48,000.00 (cuarenta y ocho mil y 00/100 soles), que incluye los honorarios y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como, todas las retenciones e impuestos de ley, tal como se detalla seguidamente:

Cuadro N° 04: Costos estimados

Descripción	Cantidad	Tiempo Meses	Contraprestación (S/ por mes)	Parcial (S/)
Gestor de estructuras organizacionales del estado	1	4	12,000.00	48,000.00
Costo Total				48,000.00

El pago de la consultoría se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro 5. Presentación de los productos y pagos

Descripción	Pago S/.
Producto 1	0
Producto 2	12,000.00
Producto 3	12,000.00
Producto 4	12,000.00
Producto 5	12,000.00
Total	48,000.00

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables se efectuará de acuerdo con lo indicado en el primer párrafo de la sección XIII del término de referencia.

Para proceder con el pago de los honorarios del consultor por el producto presentado, se requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será prestado en la ciudad de Lima y de modalidad mixta. En caso se requiera el traslado del consultor al interior del país, podrá desplazarse de acuerdo con la programación mensual de comisión de servicios aprobada por la (área usuaria), para lo cual el Proyecto asumirá los costos de traslado y Seguro.