

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA INTEGRADOR PARA LAS CONSULTORÍAS QUE CONTIENEN A LOS PROCESOS TRANSVERSALES COMO: IA, GIS Y 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 II:** Mecanismos de seguimiento, evaluación y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del estado.
6. **Acción 2.2:** Implementación del sistema informático para la gestión del ciclo de inversión pública, a través de una aplicación tipo workflow, que incluya los módulos de programación, formulación y evaluación, ejecución y funcionamiento.
7. **Tarea 2.2.1:** Revisión de la estrategia informática y de los instrumentos de gestión.
8. **Sub Tarea:** 2.2.1.87.
9. **Monto estimado:** S/ 42,000.00 (Cuarenta y dos mil con 00/100 soles).
10. **Plazo de Ejecución:** Hasta 90 días calendario
11. **Tipo de consultoría:** Consultoría individual.
12. **Responsables de la supervisión:** La Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) a través del Coordinador Técnico del Componente 2 del Equipo Técnico del Proyecto (ETP-C2).

I. DENOMINACIÓN

Denominación de la contratación: “Especialista integrador para las consultorías que contienen a los procesos transversales como: IA, GIS y BIM”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La consultoría tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de la gestión pública mediante la implementación eficiente de tecnologías avanzadas y metodologías innovadoras en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI). La integración de los procesos transversales relacionados con inteligencia artificial (IA), sistemas de información geográfica (GIS) y la metodología Building Information Modeling (BIM) permitirá optimizar la planificación, formulación, evaluación y seguimiento de las inversiones públicas, asegurando una mayor precisión en la toma de decisiones, una gestión más transparente y el uso eficiente de los recursos del Estado.

Esta consultoría busca garantizar que las herramientas tecnológicas y metodológicas implementadas en el SNPMGI sean coherentes con los objetivos estratégicos del sistema, promoviendo la interoperabilidad, la escalabilidad y la sostenibilidad a largo plazo. De este modo, se contribuirá al desarrollo de proyectos de inversión pública con un enfoque más integral, moderno y orientado al bienestar de la población.

III. ANTECEDENTES

El 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.

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 (SNPMGI) como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogándose la Ley N° 27293, Ley del SNIP. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre de 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El proyecto de inversión “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” con CUI N° 2359961 fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF, y está registrado en el Banco de Inversiones. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

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

Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF del 30 de diciembre de 2018, dicha operación de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General Política de Inversiones (DGPI), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas

involucradas en el referido proyecto. de acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, y además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto. El Plan Operativo Anual (POA) 2024 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID mediante la Carta N° O-CAN/CPE-324/2024 de fecha 20 de febrero de 2024.

El objetivo central del Proyecto es el Mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria, a través de sus Componentes técnicos: C1: Capacidad institucional, C2: Mecanismos de seguimiento, evaluación y transparencia en la gestión de la información de la inversión pública integrados con otros sistemas administrativos del Estado; y C3: Capacidad de los recursos humanos.

A través del Componente 2 se espera desarrollar e implementar un sistema informático que le brinde soporte a la gestión de la inversión pública, de manera que contribuya significativamente a una gestión de la inversión pública más eficiente, transparente y efectiva en los tres niveles de gobierno del país, por ello debe tener la capacidad, entre otros, de interoperar con los otros sistemas administrativos del estado, y que permita la transición (adaptación) hacia el nuevo SNPMGI, para lo cual se tiene previsto llevar a cabo actividades, tareas, servicios, consultorías o adquisición de bienes, que conlleven, además de la gestión de la documentación e información de la gestión administrativa de los correspondientes contratos, la gestión de la documentación e información técnica asociada al ciclo de vida en el desarrollo del software, desde el diseño, análisis de sistemas y análisis técnico.

La incorporación de procesos transversales como inteligencia artificial (IA), sistemas de información geográfica (GIS) y la metodología Building Information Modeling (BIM) en el nuevo SNPMGI responde a la necesidad de modernizar y optimizar la gestión de las inversiones públicas en el Perú. Estas herramientas y metodologías ofrecen capacidades avanzadas para el análisis, la visualización y la gestión de datos, permitiendo una mayor precisión en la planificación y evaluación de proyectos, así como un seguimiento más eficiente y transparente.

La integración de estos procesos transversales en los módulos del SNPMGI no solo mejora la calidad técnica de los proyectos de inversión, sino que también facilita la toma de decisiones basada en evidencia, promueve la interoperabilidad entre sistemas y asegura que las inversiones públicas estén alineadas con las necesidades del país. Esta consultoría es clave para asegurar que los beneficios de estas tecnologías y metodologías se traduzcan en un impacto tangible en la eficiencia y efectividad del gasto público.

IV. OBJETIVO

4.1. Objetivo General

Proporcionar un marco integral para la integración eficiente de procesos transversales basados en inteligencia artificial (IA), sistemas de información geográfica (GIS) y la metodología Building Information Modeling (BIM) en los módulos del SNPMGI, con el fin de fortalecer las capacidades de planificación, formulación, evaluación y seguimiento de las inversiones públicas, asegurando la interoperabilidad, escalabilidad y alineación estratégica del sistema con las necesidades de los grupos de interés.

4.2. Objetivos específicos

- Diseñar e implementar una metodología que permita la integración eficiente de los procesos transversales de inteligencia artificial (IA), sistemas de información geográfica (GIS) y la metodología Building Information Modeling (BIM) en los módulos del SNPMGI.

- Identificar y priorizar casos de uso relevantes que garanticen la aplicabilidad de los procesos transversales en las fases de planificación, formulación, evaluación y seguimiento de las inversiones públicas.
- Definir las especificaciones técnicas necesarias para la implementación de IA, GIS y BIM en los módulos del SNPMGI, asegurando la interoperabilidad, escalabilidad y alineación con los objetivos estratégicos del sistema.
- Coordinar y validar las propuestas de integración mediante reuniones con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave, asegurando que las soluciones propuestas cumplan con los requerimientos del sistema y las necesidades de los usuarios.
- Documentar los resultados obtenidos en un informe final que sintetice los casos de uso priorizados, las especificaciones técnicas, los lineamientos de integración y las recomendaciones para la sostenibilidad de los procesos transversales en el SNPMGI.

V. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance de esta consultoría comprende los siguientes aspectos:

- Procesos transversales:
 - Análisis, integración y documentación de IA, GIS y BIM.
- Módulos del SNPMGI:
 - Considerar la integración de estos procesos transversales en todos los módulos del sistema, incluyendo planificación, formulación, evaluación y seguimiento.
- Casos de uso:
 - Identificación y priorización de los casos de uso más relevantes para la implementación de los procesos transversales.
- Validación y coordinación:
 - Interacción con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave para asegurar que los lineamientos cumplan con los objetivos estratégicos del SNPMGI.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

6.1. Plan de trabajo:

- Revisar los objetivos, el alcance y los requerimientos de la consultoría para establecer un plan de trabajo detallado.
- Definir la metodología para la integración de los procesos transversales (IA, GIS y BIM) en los módulos del SNPMGI.
- Elaborar el cronograma de actividades y asignar recursos necesarios para el desarrollo de las tareas.

6.2. Análisis de casos de uso:

- Identificar y documentar los casos de uso relevantes para la implementación de IA, GIS y BIM en las fases de planificación, formulación, evaluación y seguimiento del SNPMGI.

- Priorizar los casos de uso según su impacto, factibilidad y alineación con los objetivos estratégicos del sistema.
 - Describir las interacciones y sinergias entre los procesos transversales y los módulos del SNPMGI.
- 6.3. Diseño de especificaciones técnicas:
- Elaborar los lineamientos técnicos para la integración de IA, GIS y BIM en los módulos del SNPMGI.
 - Definir las especificaciones necesarias para garantizar la interoperabilidad, escalabilidad y sostenibilidad de los procesos transversales.
 - Proponer recomendaciones para la implementación eficiente de las tecnologías y metodologías en el sistema.
- 6.4. Validación y coordinación:
- Coordinar reuniones con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave para validar los casos de uso, especificaciones técnicas y lineamientos de integración.
 - Recoger retroalimentación durante las reuniones y realizar los ajustes necesarios para garantizar la aceptación y aplicabilidad de las propuestas.
- 6.5. Supervisión y monitoreo:
- Monitorear el avance en la implementación de los lineamientos y especificaciones técnicas definidos.
 - Identificar y resolver brechas o inconsistencias en la integración de los procesos transversales.
- 6.6. Elaboración de informes y documentación:
- Desarrollar los informes de avance, incluyendo resultados del análisis de casos de uso, especificaciones técnicas y validaciones realizadas.
 - Elaborar el informe final de la consultoría que incluya:
 - Metodología utilizada.
 - Lista priorizada de casos de uso.
 - Especificaciones técnicas.
 - Resultados de las validaciones.
 - Recomendaciones para la sostenibilidad de los procesos transversales en el SNPMGI.
- 6.7. Otras actividades o tareas requeridas por el coordinador del Componente 2 del ETP.
- 6.8. Elaborar el informe final de la consultoría, el cual debe contener de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio prestado, que incluya:
- Resultados obtenidos con respecto a los objetivos de la consultoría
 - Resumen ejecutivo.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones.

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La consultoría seguirá una metodología estructurada, basada en un enfoque colaborativo, iterativo y orientado a resultados, que garantice la integración eficiente de los procesos transversales (IA, GIS y BIM) en los módulos del SNPMGI. A continuación, se detalla la metodología propuesta:

- Fase de planificación:
 - Revisar los objetivos, alcance y requerimientos del servicio para establecer un marco metodológico claro.
 - Elaborar un plan de trabajo detallado que incluya la metodología de integración de los procesos transversales, un cronograma de actividades y la asignación de recursos necesarios.
 - Identificar los equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave que participarán en el desarrollo de las actividades.
- Fase de análisis:
 - Identificar y documentar los casos de uso relevantes que permitan la implementación efectiva de IA, GIS y BIM en las fases del ciclo de vida del SNPMGI (planificación, formulación, evaluación y seguimiento).
 - Analizar las interacciones y sinergias entre los procesos transversales y los módulos del sistema, priorizando los casos de uso de mayor impacto y factibilidad.
- Fase de diseño:
 - Definir las especificaciones técnicas necesarias para la integración de IA, GIS y BIM en los módulos del SNPMGI, asegurando la interoperabilidad, escalabilidad y sostenibilidad.
 - Proponer lineamientos técnicos y recomendaciones que permitan garantizar la consistencia y viabilidad de los procesos transversales en el sistema.
- Fase de validación:
 - Coordinar reuniones con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave para presentar y validar los casos de uso, especificaciones técnicas y lineamientos propuestos.
 - Incorporar retroalimentación en los productos generados, realizando los ajustes necesarios para asegurar la aceptación y aplicabilidad de las propuestas.
- Fase de implementación y monitoreo:
 - Supervisar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la implementación de los casos de uso priorizados en los módulos del SNPMGI.
 - Monitorear continuamente la integración de los procesos transversales, identificando y resolviendo brechas o inconsistencias.
- Fase de documentación:
 - Elaborar informes de avance que incluyan los resultados de las actividades realizadas, los ajustes implementados y las recomendaciones propuestas.
 - Desarrollar un informe final que sintetice la metodología utilizada, los casos de uso priorizados, las especificaciones técnicas, los resultados de las validaciones y las recomendaciones para la sostenibilidad de los procesos

transversales en el SNPMGI.

- Enfoque colaborativo y adaptativo:
 - Mantener una comunicación constante con el Coordinador del Componente 2 del ETP y las Direcciones de la DGPMI involucradas, promoviendo la participación activa y la retroalimentación continua.
 - Ajustar la metodología y el enfoque de trabajo según las necesidades y prioridades identificadas durante el desarrollo de la consultoría.

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

Deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia general y específica establecido en estos TDR.

- **Perfil:** Integrador IA, GIS y BIM.
- **Formación académica:**
 Ingeniero o licenciado en: sistemas o informática o telecomunicaciones o computación o ciencia de datos o afines.
 - **Conocimiento y/o especialización**
 Curso o diplomado o programa de especialización en: Gestión de proyectos (Project Management) o dirección de proyectos o gestión de procesos o gestión de base de datos (SQL Server u Oracle) o tecnología o informática o transformación digital.
- **Experiencia general:**
 Mínima de ocho (8) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia específica:**
 Mínima de cinco (5) años en cargos de jefe o especialista o asesoramiento o coordinación o capacitación o diseño o desarrollo o planificación o implementación o migración o soporte o gestión de: proyectos informáticos o sistemas o tecnológicos o procesos o trabajo con datos o bases de datos o construcción de indicadores o análisis de sistemas o desarrollo de software o desarrollo de modelos de ML (machine learning) o planeamiento estratégico o trabajos de arquitectura tecnológica.

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°01: Productos y entregables

Producto	Contenido de los Entregables
Producto 1	Informe que contenga las actividades descritas en la sección VI del TDR, debiendo contener: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo: (actividad 6.1) <ul style="list-style-type: none"> • Metodología para la integración de los procesos transversales (IA, GIS y BIM). • Cronograma de actividades.

Producto	Contenido de los Entregables
	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos asignados para la ejecución de las tareas. - Análisis de casos de uso: (actividad 6.2) <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los casos de uso relevantes para IA, GIS y BIM. • Lista priorizada de casos de uso según impacto y factibilidad. • Descripción de las interacciones entre los procesos transversales y los módulos del SNPMGI. - Lineamientos técnicos de integración. (actividad 6.3) <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas para la integración de IA, GIS y BIM. • Recomendaciones para garantizar la interoperabilidad, escalabilidad y sostenibilidad de los procesos transversales en el SNPMGI. - Validación (actividad 6.4): <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las reuniones de validación con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave. • Ajustes realizados a los casos de uso y lineamientos técnicos en función de la retroalimentación recibida. - Reporte de progreso (actividad 6.5 y 6.6): <ul style="list-style-type: none"> • Progreso en la implementación de lineamientos técnicos. • Estado de la integración de los procesos transversales en los módulos del SNPMGI. • Identificación y resolución de brechas o inconsistencias. • Reporte de supervisión a los consultores IA, GIS y BIM. - Otros productos requeridos. (actividad 6.7) <ul style="list-style-type: none"> • Documentación adicional o ajustes específicos solicitados por el Coordinador del Componente 2 del ETP. - Actas de coordinación o validación.
Producto 2	<p>Informe que contenga las actividades descritas en la sección VI del TDR, debiendo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos de uso: (actividad 6.2) <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los casos de uso relevantes para IA, GIS y BIM. • Lista priorizada de casos de uso según impacto y factibilidad. • Descripción de las interacciones entre los procesos transversales y los módulos del SNPMGI. - Lineamientos técnicos de integración. (actividad 6.3) <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas para la integración de IA, GIS y BIM. • Recomendaciones para garantizar la interoperabilidad, escalabilidad y sostenibilidad de los procesos transversales en el SNPMGI. - Validación (actividad 6.4): <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las reuniones de validación con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave. • Ajustes realizados a los casos de uso y lineamientos técnicos en función de la retroalimentación recibida.

Producto	Contenido de los Entregables
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de progreso (actividad 6.5 y 6.6): <ul style="list-style-type: none"> • Progreso en la implementación de lineamientos técnicos. • Estado de la integración de los procesos transversales en los módulos del SNPMGI. • Identificación y resolución de brechas o inconsistencias. • Reporte de supervisión a los consultores IA, GIS y BIM. - Otros productos requeridos. (actividad 6.7) <ul style="list-style-type: none"> • Documentación adicional o ajustes específicos solicitados por el Coordinador del Componente 2 del ETP. - Actas de coordinación o validación
Informe Final	<p>Informe que contenga las actividades descritas en la sección VI del TDR, debiendo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos de uso: (actividad 6.2) <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los casos de uso relevantes para IA, GIS y BIM. • Lista priorizada de casos de uso según impacto y factibilidad. • Descripción de las interacciones entre los procesos transversales y los módulos del SNPMGI. - Lineamientos técnicos de integración. (actividad 6.3) <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas para la integración de IA, GIS y BIM. • Recomendaciones para garantizar la interoperabilidad, escalabilidad y sostenibilidad de los procesos transversales en el SNPMGI. - Validación (actividad 6.4): <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las reuniones de validación con equipos técnicos, usuarios funcionales y stakeholders clave. • Ajustes realizados a los casos de uso y lineamientos técnicos en función de la retroalimentación recibida. - Reporte de progreso (actividad 6.5 y 6.6): <ul style="list-style-type: none"> • Progreso en la implementación de lineamientos técnicos. • Estado de la integración de los procesos transversales en los módulos del SNPMGI. • Identificación y resolución de brechas o inconsistencias. • Reporte de supervisión a los consultores IA, GIS y BIM. - Otros productos requeridos. (actividad 6.7) <ul style="list-style-type: none"> • Documentación adicional o ajustes específicos solicitados por el Coordinador del Componente 2 del ETP. - Actas de coordinación o validación. - Informe final (actividad 6.8)

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo del desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos es hasta noventa (90) días calendario.

Los productos se entregarán en el plazo establecido en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02: Plazo de presentación de productos

Productos	Plazo máximo de presentación
Producto 1	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 3	Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, que estará establecido en el respectivo contrato.

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La presentación de los entregables se realizará a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, mediante carta dirigida a la DGPMI, con copia a la OGIP, en el horario vigente de recepción de documentos; los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf visados y firmados, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación solicitada), según los plazos de presentación acuerdo a lo establecido en el ítem IX. PRODUCTO/ENTREGABLE del presente término de referencia.

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 sea sujeto de penalidad.

En el caso de la presentación a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, esta se efectuará durante el horario establecido. Pasada dicha hora se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente. Queda establecido que esta disposición puede ser modificada por el MEF en cuyo caso se notificará al consultor.

XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las coordinaciones y la supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la consultoría, estarán a cargo del/la Jefe/a del Equipo Técnico del Proyecto, a través del coordinador del componente 2, quien desempeñará la función de contraparte técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del coordinador del componente 2 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 correspondientes.

XIII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

¹ URL - ventanilla electrónica del MEF: <https://bit.ly/ventanillamef>

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el Director General de la DGPMI, previo informe de opinión favorable del ETP-C2.

El plazo para comunicar al Consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, será no mayor de siete (7) días calendario. Dicha conformidad o entregable observado será comunicado por la DGPMI mediante documento 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 DGPMI, comunicará por medios físicos o electrónicos, el resultado de la evaluación al consultor con copia a la OGIP.
- 13.2. De encontrarse conforme, emitirá el informe 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 entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medios físicos o electrónicos el resultado de dicha evaluación al consultor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 13.4. En tal caso, la DGPMI otorgará un plazo de hasta 15 días calendarios para la subsanación según la complejidad de cada entregable, dentro de dicho plazo el consultor deberá presentar el entregable subsanado de acuerdo con 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 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 entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un 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 entregable” y el “incumplimiento manifiesto” donde se comunica al consultor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, 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, la DGPMI gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIV. COSTO Y FORMA DE PAGO

El monto total asignado para la consultoría a suma global es de S/ 42,000.00 (Cuarenta y dos mil 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°03: Costos estimados

N°	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo Meses	Contraprestación mensual monto en soles (S/ por mes)	Total (S/)
1	Integrador IA, GIS y BIM	Consultor	1	3	14,000.00	42,000.00

El pago de honorarios de los consultores se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N°04: Detalle de pagos por producto

Producto	Pago parcial (S/)	Subtotal acumulado (S/)
Producto 1	14,000.00	14,000.00
Producto 2	14,000.00	28,000.00
Producto 3	14,000.00	42,000.00
TOTAL	42,000.00	

Nota: El contenido de los entregables se muestra en el Cuadro N° 01: Productos del servicio, de la sección Productos/Entregables del presente término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los productos/entregables está a cargo del ETP-C2 en calidad de contraparte técnica de la DGPMI.

El pago de los honorarios del consultor requiere previamente la conformidad de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

XV. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima y los pagos incluyen todos los gastos que sean necesarios para el desarrollo del servicio. No efectuará viajes a ciudades del interior del país. Y durante el desarrollo de la prestación del servicio, podría excepcionalmente cambiar a la modalidad virtual previa evaluación de no afectación a la prestación del servicio, y autorización de la DGPMI.

XVI. ANEXOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

No aplica.