

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **ESPECIALISTA CONTROLLER EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

#### **PARA LOS PROYECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA NUEVA PLATAFORMA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

#### **1. ANTECEDENTES**

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo 4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” (en adelante el Proyecto), el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión de la inversión y las contrataciones públicas para contribuir con la reducción de las brechas de inversión en sectores clave de la economía y por áreas geográficas del Perú.

Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria; (ii) mejoramiento para la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

El Proyecto está organizado en tres componentes:

- Componente 1: Capacidad del marco institucional
- Componente 2: Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.
- Componente 3: Capacidad del capital humano.

Asimismo, el Componente 2 considera la siguiente acción:

- ✓ Acción 2.2: Implementación de la plataforma de soporte al proceso de contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero.

En el marco del componente 2, está prevista la contratación de analistas con perfiles específicos para el reforzamiento de la gestión tecnológica en la construcción de la nueva plataforma de la compra pública, uno de los perfiles requeridos es el especialista en la gestión de proyectos, con la finalidad de contar con un especialista que forme parte del equipo y que realice los análisis, revisión, seguimiento o integración, según se requiera, de los proyectos o productos digitales que conforman la nueva plataforma de compras públicas.

El equipo del componente 2, requiere el apoyo de un especialista para la supervisión y control de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública y de los proyectos complementarios.

#### **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

Supervisar, coordinar y controlar el desarrollo de las aplicaciones que conforman los proyectos complementarios y la nueva plataforma de la contratación pública, participando en la planificación, diseño de procesos y la asignación de recursos de ser necesario.

#### **3. ALCANCE DEL SERVICIO**

Con esta consultoría se pretende documentar, e informar sobre el calendario de los proyectos tecnológicos y de recomendar las medidas necesarias para mejorar el progreso y proceso de las aplicaciones que forman parte de la nueva plataforma de la compra pública y de los proyectos complementarios, a fin de asegurar la eficiencia en el desarrollo de los proyectos tecnológicos y que funcionen correctamente. Así como, contar con los cuadros de mando con indicadores de rendimiento (KPI) para identificar las desviaciones, analizar los riesgos y elaborar el plan de contingencia.

Asimismo, deberá coordinar con los consultores del equipo de gestión del proyecto y con los responsables de las unidades orgánicas del OSCE que intervienen en la implementación de la nueva plataforma de la compra pública.

#### **4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR**

- a) Elaborar y coordinar la implementación de los planes
- b) Revisar las actividades y los documentos generados en el contexto del Proyecto.

- c) Definir los lineamientos necesarios en base a la normativa vigente para el desarrollo e implementación de los proyectos tecnológicos.
- d) Implantar el informe de control de gestión
- e) Gestionar y controlar el progreso del desarrollo de los proyectos
- f) Elaborar y actualizar los diagramas de GANTT o cronogramas.
- g) Elaborar los cuadros de mando con indicadores de rendimiento (KPI) para identificar las desviaciones, así como analizar los riesgos y elaborar el plan de contingencia.
- h) Realizar el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de los contratos/proyectos tecnológicos.
- i) Coordinar con las diferentes áreas usuarias respecto del desarrollo de las actividades relacionadas al Proyecto.
- j) Participar como Miembro de los Comités de Selección para contratar los servicios relacionados al proyecto.
- k) Participar en las reuniones de trabajo de las consultorías relacionadas a tecnologías de información del proyecto.
- l) Elaborar informes sobre el estado, fichas de control, e identificar los riesgos de los proyectos de desarrollo
- m) Realizar otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el supervisor del servicio.

## 5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar al Coordinador Técnico del Proyecto los siguientes entregables:

- **Informe mensual** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4<sup>1</sup> describiendo las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes, que incluye sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- **Informe final al término de la consultoría**, que comprende un informe en el que se dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos durante todo su periodo, debiendo señalar el avance de la ejecución, así como, cualquier otra información que considere relevante para la continuidad del Proyecto.
- **Informe por demanda** de necesidades específicas que son solicitados por el Coordinador del componente.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Informe de supervisión de la calidad de los procesos
- Informe de control de gestión
- Documentación de los procesos según corresponda
- Análisis de riesgos y plan de mitigación

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del servicio, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos.

## 6. PERFIL PROFESIONAL

### A. Formación Académica

- Titulado profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática o carreras afines por la formación.
- Estudios de post grado en Gestión Pública, o Gerencia y Administración, o Administración, o Gestión de Proyectos, Proyectos de Inversión, Sistemas, Informática o afines.
- Deseable, certificación en gestión de proyectos tipo PMP (Project Management Professional) o similar
- Deseable, certificación en gestión ágil de proyectos tipo Scrum o similar
- Deseable, capacitación en MS Project Professional 2010 u otros softwares de programación y seguimiento de proyectos.

### B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el sector público o privado.

---

<sup>1</sup> Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes.

### C. Experiencia Específica

- Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público o privado en la gestión de proyectos como especialista, coordinador, supervisor o líder
- Deseable, experiencia mínima en un (01) proyecto de inversión pública.

El Consultor será elegido conforme a los procedimientos de Consultoría Individual indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-23502-15 edición mayo 2019.

La comparación de Currículos Vitae, se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las funciones que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

La experiencia debe estar sustentada con los certificados, contratos, órdenes de servicio, o recibos de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados al candidato elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

El Comité de Selección, evaluará la pertinencia de realizar entrevistas personales vía virtual.

## 7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 12 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 3 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño. Las renovaciones de contrato estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Los productos serán entregados en forma mensual.

## 8. COSTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 144,000.00 (Ciento Cuarenta y Cuatro mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 12 armadas cada una de S/ 12,000 (doce mil y 00/100 Soles), previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio a los productos detallados en el numeral 5.

## 9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

### 9.1 El lugar de prestación del servicio:

El consultor podrá prestar indistintamente sus servicios en las oficinas del OSCE o en un espacio externo a ella. Esta definición la realizará en coordinación con el supervisor del servicio.

### 9.2 Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, el OSCE podrá proporcionar el equipo de acuerdo con la disponibilidad cuando realice actividades en su sede.

## 10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida y a la que haya tenido acceso el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del OSCE.

## 11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador Técnico del Proyecto, previa aprobación por parte del Coordinador del Componente 2.

## 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños, informes y programas de computación preparados

por el consultor para el contratante en virtud de este contrato pasarán a ser de propiedad del contratante.

### 13. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- El consultor declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE:

(<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>)

- El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. 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 tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- 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 a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE:  
(<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/>).

### 14. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2022-OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

#### **MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)**

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

- Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado