

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS POR PERSONAS
NATURALES**

1. ÁREA USUARIA

Órgano de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.

2. ACTIVIDAD DEL POI

Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Específico (Control Posterior).

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para la prestación del servicio especializado en evaluación de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación - TIC (desarrollo, implementación y mantenimiento) para servicios de control posterior.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer los servicios de control posterior a la ejecución de las contrataciones realizadas en el marco de los convenios suscritos con el BID, las cuales están a cargo de la Unidad Ejecutora 002 (UE002).

Cabe precisar que la presente contratación constituye una necesidad urgente y temporal a fin de realizar el planeamiento de servicios de Control Posterior.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el planeamiento de servicios de control posterior a contrataciones ejecutadas por la UE002 de la CGR, servicios que tienen el propósito de contribuir oportunamente con la eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad en el uso de los recursos del Estado; para lo cual, se requiere la contratación de un(a) profesional de la especialidad de Ingeniería de Sistemas o afines, para que participe en el planeamiento de servicios de control posterior a la ejecución de contrataciones en el marco de los convenios suscritos con el BID.

6. REQUISITOS

Formación académica

Profesional universitario de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación y Sistemas, titulado y colegiado.

Se acreditará con copia del diploma del grado o título profesional respectivo de la formación académica requerida.

De corresponder el título de Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático, Ingeniero de Software o Ingeniero de Computación y Sistemas será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Capacitación

Diplomado o Especialización (mínimo 90 horas lectivas o académicas) en Gestión/Gerencia de Proyectos – PMI o Gestión de Proyectos con enfoque ágil o Gestión de Proyectos Ágiles o Gestión/Gerencia de Proyectos de Tecnologías de la Información.



Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que validen la capacitación requerida.

- Curso en Control Gubernamental o Control Posterior o Auditoría de Cumplimiento o Servicio de Control Específico.
- Curso en Gestión/Administración de Bases de Datos.

Cada curso deberá ser de mínimo 20 horas lectivas o académicas, y se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que validen la capacitación requerida.

Conocimientos

- Control gubernamental
- Ejecución de proyectos de desarrollo, implementación y mantenimiento de software
- Supervisión de desarrollo e implementación de proyectos de Tecnologías de la Información
- Herramientas tecnológicas/digitales
- Word y Excel a nivel intermedio

No requiere acreditación documentaria.

Experiencia:

Experiencia general:

Seis (6) años en el ejercicio de su profesión, desde la obtención del título profesional.

Experiencia específica:

Tres (3) años de experiencia acumulada en control gubernamental y/o como jefe de proyectos y/o como Project Manager y/o como líder técnico y/o como supervisor de proyectos y/o como analista de sistemas en el sector público y/o privado, desde la obtención del título profesional.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, acredite la experiencia solicitada.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades a desarrollar se detallan a continuación:

- Revisar y evaluar documentación técnica remitida por las unidades orgánicas de la CGR, emitiendo informes técnicos con conclusiones y recomendaciones.
- Realizar el planeamiento de servicios de control posterior en temas de desarrollo, implementación y mantenimiento de software; así como, de ser el caso, adquisición de hardware.
- Elaborar requerimientos de información sobre contenidos técnicos de acuerdo con su especialidad y relacionados con el planeamiento de los servicios de control posterior. Incluye la revisión de la información remitida en respuesta.
- Elaborar términos de referencia para contratación de servicios profesionales vinculados a evaluación de acciones de inversión de desarrollo de software y/o adquisición de hardware, en caso se requiera.
- Cumplir con desarrollar el servicio prestado en el marco de las directivas y normativa que regulan el planeamiento de los servicios de control posterior.



8. ENTREGABLE(S)

Los entregables deberán ser presentados en medio físico o digital, con el sustento correspondiente, en la Mesa de Partes de la Entidad (virtual o presencial), dirigido al responsable de la Gerencia del Órgano de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República del Perú.

Los entregables que contienen las actividades consignadas en el numeral 7, deberán ser presentados dentro de los dos (2) días calendario siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio.

Cada entregable consiste en un informe conteniendo la descripción de las actividades realizadas de conformidad con lo señalado en el numeral 7, así como el listado de documentos emitidos; junto a este informe se adjuntará copias de la documentación que sustente el trabajo realizado. Estos informes y la documentación adjunta se presentarán foliados, con un índice y debidamente suscritos en todas sus páginas.

9. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del Órgano de Auditoría Interna de la CGR, sito en Jirón Camilo Carrillo N° 114 en el distrito de Jesús María de la provincia de Lima.

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la respuesta de recepción de la notificación de la orden de servicio por parte del (la) proveedor(a)¹ o al día siguiente de suscrito el contrato u otra condición que se establezca para el inicio de la prestación, debiendo presentar los siguientes entregables:

N° DE ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer entregable	A los treinta (30) días contados a partir del día siguiente de recibida la respuesta de recepción de la notificación de la orden de servicio, por parte del (la) proveedor(a).
Segundo entregable	A los sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de recibida la respuesta de recepción de la notificación de la orden de servicio, por parte del (la) proveedor(a).

Excepcionalmente, los términos antes señalados no serán de aplicación para aquellos servicios cuya ejecución comprenda el último mes de ejercicio fiscal.

10. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto no mayor de dieciocho mil con 00/100 soles (S/ 18,000.00).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE A CANCELAR
Primer entregable	50.0%
Segundo entregable	50.0%

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del locador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por cada entregable, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.



Firmado digitalmente por
VILLANUEVA CACERES
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 01-10-2025 16:16:46 -05:00

¹ Se debe dar acuse de recibo en el plazo máximo de un (01) día hábil; caso contrario, se tendrá por no aceptada o rechazada la orden de servicio, y se procederá con las gestiones administrativas para dejar sin efecto el proceso de contratación.

12. CONFORMIDAD

La Gerencia del Órgano de Auditoría Interna, responsable de la supervisión del servicio, emitirá la conformidad dentro de un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del locador en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. MODALIDAD DE PAGO

La modalidad de pago es a "Suma alzada".

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir del día de otorgada la conformidad por la Entidad.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se podrá resolver la contratación bajo los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- h) Desaparición de la necesidad, debidamente sustentado por el área usuaria.
- i) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria, sobre la resolución total o parcial.
- j) Por la presentación de documentación inexacta, falsa o adulterada, advertida en el marco del proceso de verificación posterior, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- k) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución de la contratación se resuelven mediante conciliación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

RIESGO IDENTIFICADO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
	ENTIDAD	CONTRATISTA
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento en la presentación de los entregables dentro del plazo. 		X
<ul style="list-style-type: none"> Demora en la emisión de la conformidad del servicio. 	X	

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3248111/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%B0%20229-2022-CG.pdf.pdf?v=1654888578>



20. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA y la ENTIDAD son responsables de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato, realizando todas las acciones a su alcance, en el marco del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por la CGR. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a tomar una actitud de tolerancia cero ante el incumplimiento de las obligaciones legales a las que puede estar sujeta. De este modo, el CONTRATISTA se compromete a que ninguno de sus trabajadores y/o representantes cometan ningún acto que pueda violar el compromiso con el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a la CGR.

La presentación de formatos impresos de las DJI como requisito previo para la contratación de servicios cuyo apoyo profesional o técnico implique la obtención o manejo de información institucional que sirva para la toma de decisiones, las operaciones de gestión o las actividades

relacionadas al control gubernamental de las unidades orgánicas y órganos incluidos los desconcentrados de la Contraloría y los OCI. Posteriormente, en la primera oportunidad dentro de los primeros quince (15) días hábiles de iniciado el plazo de las mencionadas contrataciones, se deberá cumplir con efectuar la presentación de las DJI en el aplicativo informático SIDJI.

Si durante la ejecución del contrato se advierte que lo consignado en las DJI es falso, se procederá a la resolución del mismo, sin perjuicio de otras responsabilidades a las que hubiera lugar. Se procederá de la misma manera cuando no se presenta abstención por escrito en caso corresponda y se presente alguna de las situaciones descritas en la Sección 1 de la DJI.

En el marco del artículo 8 de la Ley N° 31564: *“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.*

Verificar la política y objetivos de la Gestión de Compliance de la CGR, en la siguiente ruta: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6594637/5734499-resolucion-de-contraloria-n-304-2024-cg.pdf?v=1720460629>

21. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA se compromete a proteger los datos personales que pudieran obtener, así como mantener absoluta confidencialidad y/o reserva de la información o documentación que produzcan o tengan acceso como consecuencia de la ejecución del presente servicio; salvo que cuenten con autorización expresa para su divulgación o ésta sea de dominio público, conforme a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normas conexas. La obligación de mantener la confidencialidad y/o reserva de la información a la que se tenga acceso permanecerá aún en el caso de haber perdido vigencia el servicio.

EL CONTRATISTA, se obliga a no proporcionar, divulgar o comunicar por cualquier medio mecánico, electrónico u otro, la información citada a terceros, siendo responsables por el mal uso que se le pueda dar, además de someterse a las disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

22. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA y su cadena de suministro se compromete a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, además del cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la CGR y sus procedimientos vigentes, establecidos para asegurar su cumplimiento.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La CGR establece los lineamientos de seguridad de la información con proveedores en el siguiente enlace:

https://doc.contraloria.gob.pe/SGSI/Lineamientos_Seguridad_Informacion_con_Proveedores_2025.pdf

23. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

En caso el locador del servicio tuviera que salir en comisión de servicio, la entidad asumirá los gastos por viáticos y movilidad.

