

## TÉRMINOS DE REFERENCIA UE003 - COFOPRI

### CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE UN (A) COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN PROYECTO

#### I. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo, una entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinadas a financiar parcialmente el Programa de Inversión : “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 Dólares Americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura<sup>1</sup>, y ésta conformado por dos componentes técnicos, y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

- **Componente 1:** Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.
  - o **Subcomponente 1.1** Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana
  - o **Subcomponente 1.2** CATASTRO municipales
- **Componente 2:** Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto

---

<sup>1</sup> <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyectoCU/2459010>

aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su aprobación mediante la Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público-Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos.<sup>2</sup>

En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizaran de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto la contratación de la consultoría individual **“COORDINADOR(A) DE MONITOREO Y EVALUACIÓN PROYECTO”**, financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF.

Esta contratación corresponde al personal de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), previsto en el Organigrama por puestos del Proyecto del Esquema General de la Organización del Proyecto, Capítulo 2 del MOP, y el perfil y funciones, según el anexo 7 del MOP.

La formalización de la contratación de la consultoría individual deberá contar previamente con la recomendación de adjudicación del Comité de Evaluación.

## **II. OBJETO**

Gestión del monitoreo y evaluación de las actividades de la Unidad Ejecutora 003 del Pliego de COFOPRI, a cargo del Proyecto: “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, el MOP, y demás normas y regulaciones que rigen la ejecución del Proyecto.

## **III. ALCANCES Y ACTIVIDADES**

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades en las instalaciones del Proyecto, a dedicación exclusiva, estando prohibido/a de prestar servicios de otra entidad de manera simultánea. La prestación del servicio se realizará en horario de oficina con un mínimo de ocho horas diarias, y según demanda de actividades.

---

<sup>2</sup> **Artículo 20.- Contrataciones**

20.1 La celebración de las operaciones bajo el ámbito de este Sistema Nacional, está exonerada de la normativa sobre contratación pública.

20.2 Las contrataciones de bienes y servicios que se realicen en el marco de Operaciones de Endeudamiento Externo y donaciones ligadas a dichas operaciones se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamo y de donación.

El Proyecto otorgará las facilidades institucionales con la dotación de un módulo de escritorio, un computador y acceso a internet e impresión, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las actividades. Salvo las otras disposiciones indicadas en el numeral XIII del término de referencia.

Las actividades específicas que deben ser desarrolladas por el consultor se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo con el avance, resulten necesarias para el logro del objetivo previamente mencionado:

- a) Incorporar al Proyecto, en la medida de lo posible, los Instrumentos de Planificación Institucional del COFOPRI, en coordinación con el(la) Coordinador/a General del Proyecto.
- b) Apoyar y asistir al (a la) Coordinador/a General del Proyecto en el proceso de Planificación Estratégica; así como, en la revisión periódica de la misma, la jerarquía de objetivos y la matriz de resultados.
- c) Apoyar y asistir al (a la) Coordinador/a General del Proyecto en la revisión periódica de la estructura organizativa y operativa del Proyecto.
- d) Apoyar al (ala) Coordinador/a del Proyecto en la coordinación del proceso de elaboración, revisión e integración de la planificación operativa por centro de responsabilidad, de acuerdo con las herramientas de planificación establecidas en el diseño del Proyecto, con la disponibilidad de fondos según fuente de financiamiento; así como, los lineamientos y prioridades definidos por la Coordinación General, conformando el Plan Operativo Anual del Proyecto.
- e) Apoyar al/ a la Coordinador/a General del Proyecto en la administración de la Planificación Operativa del Proyecto; esto incluye la realización de modificaciones a nivel físico y financiero.
- f) Colaborar en el desarrollo y elaboración de propuestas de modificaciones y ajustes en los alcances de las actividades de los distintos componentes, así como en la estructura de los costos del Proyecto, previo a solicitar la No Objeción del BIRF, cuando corresponda.
- g) Diseñar, administrar y actualizar el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto, con el fin de dar seguimiento y evaluar los indicadores y metas del Proyecto. O en todo caso, participar en la preparación de especificaciones técnicas, supervisión y aceptación del Sistema que se haya licitado.
- h) Realizar el seguimiento del Marco de Resultados en sus diferentes niveles de evaluación e indicadores; utilizando los mecanismos de análisis periódicos y gerenciales de monitoreo de conformidad a lo establecido en el Plan de Seguimiento y Evaluación.
- i) Realizar el seguimiento físico y financiero con el propósito de aportar información durante la implementación del Proyecto respecto al nivel de avances en la ejecución física y financiera de las principales actividades y productos establecidos en los POA. Esto incluye la implementación de la herramienta de uso oficial del Proyecto, que debe incluir los módulos de Planificación y de Monitoreo.
- j) Realizar y documentar los análisis y evaluaciones periódicas sobre los efectos e impactos generados del Proyecto.
- k) Reportar el avance quincenal del Proyecto a la Coordinación General del Proyecto, para su remisión al Comité Directivo del Proyecto. Asimismo,

recopilar, consolidar, preparar y editar los informes periódicos consolidados sobre la gestión del Proyecto establecidos en el Plan de Seguimiento y Evaluación, los cuales se remitirán a las entidades pertinentes (entidad ejecutora, organismos financiadores, Comité Directivo, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Economía y Finanzas, entre otros).

- l) Participar activamente en la planificación, desarrollo y finalización de las misiones de supervisión y seguimiento que desarrollara el BIRF.
- m) Realizar, con autorización del(la) Coordinador(a) General del Proyecto, evaluaciones puntuales y monitoreo de campo, las cuales estarán orientadas a verificar el cumplimiento de compromisos, metas y objetivos planteados tanto en el Convenio de Crédito, en el Documento de Evaluación de Proyecto (Project Appraisal Document), en el POA- Presupuesto, y en el Plan de Adquisiciones.
- n) La actualización periódica y mejoras del sistema de monitoreo y evaluación, incluyendo revisión y ajustes al Plan de Seguimiento y Monitoreo según corresponda.
- o) Apoyar la planificación de investigaciones y evaluaciones externas de campo, encuestas y sondeos, asimismo recopilar información de referencia, todo relacionado con la línea de base e impactos del Proyecto.
- p) Supervisar la ejecución de estudios especiales que sean necesarios para evaluar los avances, efectos e impactos del Proyecto, sean estos realizados de forma directa o independiente.
- q) Monitorear y evaluar el proceso de ejecución de la programación de inversiones física y financiera de corto plazo, para cada ejercicio presupuestal y de mediano y largo plazo (Multianual), en coordinación con las unidades gerenciales y la Dirección Ejecutiva del COFOPRI.
- r) Proponer soluciones al /a la Coordinador/a General del Proyecto, en los desvíos y puntos críticos que se identifiquen en la evaluación.
- s) Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Cooperación Interinstitucional del Proyecto.
- t) Participar en las comisiones técnicas del Proyecto y/o Comité Directivos a los que sea convocado.
- u) Coordinar la implementación y administración del Centro Documental (CEDOC) del Proyecto.
- v) Proponer los Términos de referencia, para la contratación de servicios de consultoría y/o profesionales, en materia de su competencia, y otorgar el visto bueno a los productos, para la conformidad del/la Coordinador/a General del Proyecto
- w) Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar consultores asignados bajo su responsabilidad.
- x) Establecer las políticas institucionales y criterios para la identificación y seguimiento de los riesgos del Proyecto.
- y) Proponer fichas, encuestas y formatos para el recojo de información de la Evaluación del Proyecto.
- z) Participar en reuniones con el Equipo de Supervisión se conforme para la supervisión de contratos de levantamiento catastral.

- aa) Realizar otras actividades afines que le sean asignadas por el(la) Coordinador(a) General del Proyecto.

#### **IV. PRODUCTOS E INFORMES**

El/la consultor/a deberá presentar al Coordinador/a General del Proyecto los siguientes entregables:

**Informe mensual**, que comprende el informe de las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes.

**Informe anual**, que comprende el consolidado de logros y acciones realizadas por la consultoría al concluir el año fiscal, según formato de informe establecido por el Programa y anexando los documentos que sustenten los avances reportados.

**Informe final al término de la consultoría**, que comprende el informe de resultados sobre los productos finales de la consultoría. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Proyecto.

**Informe a demanda de necesidades**, comprende la información específica solicitada por el/la Coordinador/a General del Proyecto, según el desarrollo de sus actividades del cargo y los compromisos asumidos en el Acuerdo de Préstamo, el MOP y/o documentos vinculantes

#### **V. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio tendrá una duración de seis (06) meses, los cuales podrán ser renovados de acuerdo con la evaluación del servicio y la necesidad del Proyecto para el cumplimiento de sus objetivos. Las renovaciones se efectuarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, por periodos máximos de seis meses.

#### **VI. PERFIL DEL/ DE LA CONSULTOR/A**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

- Profesional Titulado ciencias sociales y económicas, ingeniería o carreras afines.
- Especialización en seguimiento y evaluación de proyectos.

##### **EXPERIENCIA:**

- Ocho (08) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral comprobada mínima de cinco (05) años en: (a) Evaluación y seguimiento de planes operativos y planificación estratégica, (b) en línea base y sistematización de experiencias, y (c) en diseño de instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación.

##### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES Y PROFESIONALES:**

- Conocimientos de la administración pública.
- Experiencia en el manejo de equipos multidisciplinarios.

- Habilidad de coordinación interinstitucional.
- Excelentes relaciones interpersonales
- Buena comunicación oral y escrita.
- Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).

## **VII. PRESUPUESTO / COSTOS:**

El costo de la consultoría asciende a S/. 79,200.00 (Setenta y nueve mil doscientos con 00/100 soles), y comprende los costos, gastos e impuesto de Ley, así como cualquier obligación tributaria a que este sujeto el servicio prestado por el consultor. El pago del servicio se realizará en armadas mensuales de S/ 13,200.00 (trece mil doscientos cuarenta con 00/100 soles), cada una.

Se deja expresa constancia que, dentro del costo antes indicado, no están incluidos los costos por concepto movilidad local y cualquier otro gasto necesario y exclusivos para la realización de actividades dentro de los objetivos institucionales del Proyecto, acorde con la normativa vigente.

De requerir que el/la consultor/a viaje al interior del país, dentro del ámbito de intervención del Proyecto, este corresponderá específicamente a los pasajes y los viáticos, necesarios para cumplir con las labores encomendadas.

## **VIII. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de forma mensual, previo otorgamiento de la conformidad de servicio, mediante abono en cuenta bancaria individual. Para tal efecto, el/la consultor/a deberá presentar al Proyecto el número de su Código de cuenta Interbancaria (CCI) vinculada con a su RUC.

## **IX. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

La supervisión del servicio estará a cargo del Coordinador/a General del Proyecto.

## **X. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se otorgará previa presentación del informe de actividades, adjuntado el Recibo por Honorarios, a través de mesa de partes presencial / virtual. El Informe deberá ser presentado en original / digital, suscrito por el/la consultor/a en todas las páginas y debidamente enumerado.

La conformidad del servicio es otorgada por el/la Coordinador/a General del Proyecto.

La conformidad se otorga verificando que el consultor no tenga rendiciones pendientes por concepto de viáticos o gastos vinculados al Fondo Fijo de Caja Chica.

## **XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El/la consultor/a, declara que conoce y acepta, a la sola firma de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, el secreto industrial y/o información confidencial consistente en la totalidad de la tecnología, información, datos, registros, productos, estudios, equipos, estándares, procesos, procedimientos, políticas, guías, documentos, topología de red, números telefónicos, direcciones Internet Protocolo ("IP"), asignaciones de puertos, software, configuraciones, comunicaciones electrónicas, cuentas genéricas de red, cuentas genéricas de correo electrónico institucional y passwords (claves o credenciales), así como información de naturaleza económica, técnica, financiera, de mercado, contable o de otro tipo a la que pueda tener acceso, directa o indirectamente, y en general, todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Entidad, que son de propiedad del Proyecto durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo.

El/la consultor/a se compromete a no revelar información oral, escrita, servicios, políticas o prácticas de negocio del Proyecto ni de COFOPRI, y en tal virtud, la divulgación, comunicación, transmisión o utilización para beneficio de cualquier persona distinta al Proyecto o al COFOPRI, será considerado ilegal.

El/la consultor/a acepta que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Proyecto o al COFOPRI como consecuencia de cualquier acto contra la confidencialidad.

## **XII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El/la consultor/a deberá aceptar expresamente que toda la configuración, documentación, información, instalación y conocimiento realizado para el Proyecto son de propiedad del Proyecto y de COFOPRI y no tiene o tendrá costo.

## **XIII. OTRAS CONSIDERACIONES**

En el marco de las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, en temas relacionados a la salud pública y el estado de emergencia se debe considerar que el servicio requerido podrá ser realizado de manera semi presencial y/o remota, según la disposición que adopte el COFOPRI, como responsable del Pliego. Para tal caso, el Proyecto UE 003 podrá dotar al / a la consultor/a de correos electrónicos y accesos a los remotos del Proyecto de acuerdo con la finalidad del servicio.

## ANEXO 01: Criterios de selección/evaluación

### I. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (\*)

Requisitos mínimos	Cumple / No cumple
Profesional Titulado ciencias sociales y económicas, ingeniería o carreras afines.	
Especialización en seguimiento y evaluación de proyectos	
Ocho (08) años mínimo de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.	
Experiencia laboral comprobada mínima de cinco (05) años en: (a) Evaluación y seguimiento de planes operativos y planificación estratégica, (b) en línea base y sistematización de experiencias, y (c) en diseño de instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación	
Conocimientos de administración pública.	
Experiencia en el manejo de equipos multidisciplinarios	
Habilidad de coordinación interinstitucional	
Excelentes relaciones interpersonales	
Buena comunicación oral y escrita.	
Conocimiento del idioma inglés (oral y escrito).	



## II. CRITERIOS DE EVALUACION

### A. Formación académica (máximo 30 puntos)

Estudios complementarios	Puntaje
Especialización adicional a los TDR en seguimiento y evaluación de proyectos o especialización en gestión pública o gestión de proyectos o gestión de procesos o afines	20 puntos
Cursos en planeamiento o gestión estratégica, o gestión pública o gestión de procesos, o proyectos de inversión pública (*) 05 puntos cada uno.	Max. 10 puntos

### B. Experiencia (Máximo 70 puntos)

#### B.1. Experiencia general

Experiencia General	Puntaje
Mayor de Ocho (08) años de experiencia comprobada en el ejercicio profesional en el sector público y/o privado.	Max. 20 puntos
Mayor de 08 años a 09 años	10
Mayor de 09 años	20

#### B.2. Experiencia Específica

Experiencia Especifica 1	Puntaje
Experiencia laboral comprobada mayor de cinco (05) años en: (a) Evaluación y seguimiento de planes operativos y planificación estratégica, (b) en línea base y sistematización de experiencias, y (c) en diseño de instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación.	Max. 40 puntos
Mayor de 05 años a 06 años	30
Mayor de 06 años	40

Experiencia Especifica 2	Puntaje
Experiencia laboral en: (a) Evaluación y seguimiento de planes operativos y planificación estratégica, (b) en línea base y sistematización de experiencias, y (c) en diseño de instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación; en proyectos con financiamiento de organismos internacionales.	10 puntos