

Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del
Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
Tecnológica”

GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

PROYECTOS DE ACELERACIÓN DE LA INNOVACIÓN

Segunda Convocatoria

Contrato de Préstamo N°8682-PE

2020

Contenido

GLOSARIO	3
INTRODUCCIÓN	4
1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1. Sobre las comunicaciones	5
1.2. Obligaciones de la EE y RP	5
1.3. Incumplimiento	6
1.4. Reconocimientos y uso de logos	6
1.5. Reconocimiento de gastos	6
2. ETAPAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROYECTO	6
2.1. Vigencia del contrato	6
2.2. Inicio del proyecto	6
2.3. Taller de Inducción	7
2.4. Acompañamiento del proyecto	7
2.4.1. Presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) por la EE	7
2.4.2. Visitas de seguimiento al proyecto	7
2.4.3. Emisión del Reporte del ITF (RITF)	8
2.4.4. Desembolsos	9
2.4.5. Gestión de cambios en el proyecto.	9
2.4.6. Ampliación de periodo del proyecto.	9
2.5. Cierre del proyecto	10
2.5.1. Formalización del Cierre del proyecto	10
2.5.2. Cierre por Interrupción	10
3. ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROYECTO	10
3.1. Apertura de cuenta corriente	11
3.1.1. Desembolsos a Entidades Privadas	11
3.2. Sobre el uso de los aportes y desembolsos de las EE	11
3.3. Carta Fianza	11
3.4. Usos de la cuenta del proyecto	11
3.5. Rendición financiera de los gastos	12
3.6. Rendiciones de Cuenta y Reportes Financieros	12
4. LINEAMIENTOS DE CONTRATACIONES DE LOS SUBPROYECTOS	12
Formato 1: Cronograma de Hitos y Desembolsos	14
Formato 2: Informe Técnico del ITF	15
Formato 3: Informe Financiero del ITF (Monetario)	16
Formato 4: Reporte del Informe Técnico Financiero (RITF)	17
Formato 5 Términos de Referencia (Modelo)	18
Formato 6 Evaluación de Consultores	20
Formato 7. Contrato De Servicios De Consultoría (Modelo)	21

GLOSARIO

N°	Documento	Breve Descripción
1	Bases del Concurso (BC)	Establece los principales lineamientos y criterios sobre los cuales se postula, así como determina los parámetros a ser considerado en la ejecución.
2	Contrato/Convenio de Subvención (CS)	Establece entre otros aspectos el marco legal de la subvención, periodo de ejecución, las obligaciones, estructura del presupuesto y tipo de aporte.
3	Guía de Seguimiento y Monitoreo (GSM):	Detalla los procedimientos con los cuales el equipo de monitores para el Proyecto en el FONDECYT realiza las actividades de Seguimiento y Monitoreo de los proyectos con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto.
4	Plan Operativo de proyecto (PO)	Comprende un cronograma de actividades para todo el periodo de ejecución del proyecto, su inicio estará indicado por la fecha del primer desembolso del FONDECYT de acuerdo al SIAF.
5	Cronograma de Desembolsos (CrDe)	Constituye parte integrante del PO, establece los importes y periodicidad de los aportes monetarios - Formato 1.
6	Informe Técnico-Financiero (ITF)	Informa respecto a la ejecución del proyecto, se compone de dos partes, el informe técnico (IT) –Formato 2- y el informe financiero (IF) – Formato 3-, su elaboración es encargo del RP y la data está vinculada al cumplimiento de los indicadores de Hito programadas en el PO; se presentan durante la ejecución del proyecto, al finalizar cada hito.
7	Reporte del Informe Técnico-Financiero (RITF)	Reporta un breve análisis de los avances y logros del proyecto respecto a las metas físicas como financieras del proyecto – Formato 4-, su elaboración es labor conjunta con el monitor.
8	Oficio de Cierre (OC)	Oficio emitido por la USM y firmado por DE, donde se indica el cierre formal de los convenios.
9	Monitor del proyecto	Es el representante de FONDECYT ante el RP para todas las coordinaciones y actividades relacionadas a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor del proyecto.
10	Responsable del Proyecto (RP)	Es el responsable de la ejecución del Proyecto de despegue comercial de la innovación. Está a cargo del registro del PO así como de cada ITF en el sistema.
11	Entidad Ejecutora (EE)	Es la entidad seleccionada que recibirá recursos no reembolsables para contratar un profesional en Comercialización.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar a la Entidad Ejecutora en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT para el acompañamiento al instrumento “Proyectos de Aceleración de la Innovación”, en el marco del Acuerdo de Préstamo N°8682-PE que el Gobierno de la República del Perú firmó con el Banco Mundial para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (SINACYT)”. Asimismo, precisa las obligaciones que deberán cumplir durante este proceso.

El proceso de seguimiento y monitoreo de proyectos tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los documentos de la convocatoria tales como las Bases, Bases Integradas, Convenio/Contrato, así como la presente Guía, como marco de la subvención al Profesional de Comercialización, correspondiente al instrumento.

Este documento ha sido elaborado en el contexto de los Aspectos Generales indicado en las Bases y considerando la modalidad de trabajo remoto, aprobada Mediante Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, a fin de salvaguardar la salud de los trabajadores ante la pandemia de coronavirus.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Sobre las comunicaciones

Toda comunicación remitida al FONDECYT y relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Director Ejecutivo con atención al Monitor del proyecto, quién representa al FONDECYT en todas las coordinaciones, comunicaciones y actividades relacionadas al seguimiento del proyecto. Por parte de la EE, es el Responsable del Proyecto (RP) es quien representa a la EE para cualquier comunicación referida al proyecto ante el FONDECYT.

1.2. Obligaciones de la EE y RP

- 1.2.1. Cumplir las normas establecidas por el CONCYTEC/FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- 1.2.2. En la ejecución del proyecto aplicar las normas establecidas por el BM para los aspectos financieros de acuerdo a lo detallado al numeral 3 de la presente GSM.
- 1.2.3. Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente el rubro presupuestal financiable indicado en las BC.
- 1.2.4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato/convenio y demás lineamientos de la convocatoria.
- 1.2.5. Informar al FONDECYT mediante comunicación electrónica o escrita en un plazo de 7 días hábiles posteriores a la ocurrencia de algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato.
- 1.2.6. Presentar los resultados esperados establecidos según lo establecido en las BC.
- 1.2.7. Al finalizar cada Hito de manera obligatoria el RP deberá hacer entrega del ITF de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 de la presente GSM.
- 1.2.8. Devolver al FONDECYT los montos no rendidos, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria indicada por el área de tesorería del FONDECYT o directamente en su caja, de corresponder.
- 1.2.9. Atender al FONDECYT en los requerimientos de información durante y posteriores al cierre del proyecto. Dar las facilidades necesarias para todas las visitas de acuerdo a lo detallado al numeral 2.4.2 en de la presente GSM Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato/convenio.
- 1.2.10. El Plan Operativo inicial y de ser el caso sus versiones actualizadas deben ser firmados por el RP.
- 1.2.11. Velar por el cumplimiento de la ejecución de la contrapartida monetaria, la cual en caso no llegue a ser ejecutada, no afectará al cierre del proyecto

1.3. Incumplimiento

El FONDECYT podrá resolver el Convenio o el documento que haga sus veces, de pleno derecho antes que haya finalizado el plazo de duración de este cuando:

- i) Se constate el incumplimiento de las obligaciones que se establecen en el convenio y/o contrato entre FONDECYT y la EE, bases, y/o Guía de Seguimiento y Monitoreo;
- ii) A solicitud de EE siempre y cuando devuelva el íntegro del monto otorgado como cofinanciamiento más los intereses de Ley.
- iii) Cuando se utilicen los recursos monetarios para otros fines diferentes a la contratación de un Profesional de Comercialización o incumpla las bases del concurso.

Así mismo, a la ocurrencia de los numerales i) y iii) EL FONDECYT podrá ejecutar la carta fianza a su favor.

1.4. Reconocimientos y uso de logos

El reconocimiento al **“Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica”** 8682-PE, al **“Banco Mundial”**, al **“CONCYTEC”** y **“FONDECYT”** como entidad financiadora / auspiciadora se utilizará de manera obligatoria, en actividades de difusión del proyecto.

1.5. Reconocimiento de gastos

Se podrán reconocer gastos luego de la firma del Convenio o el documento que haga sus veces, en los casos en que la EE justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el 1er Desembolso del FONDECYT. Los gastos serán reconocidos a partir de la firma del Convenio o el documento que haga sus veces, hasta el final del plazo de ejecución del proyecto. La EE realizará los pagos desde la cuenta exclusiva del proyecto.

2. ETAPAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROYECTO

2.1. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato se inicia a partir del día siguiente de la suscripción del Convenio o el documento que haga sus veces entre el FONDECYT y la EE, y termina con la emisión del último Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF) correspondiente al segundo hito, por parte de la USM.

2.2. Inicio del proyecto

La duración del proyecto tiene una duración de nueva (9) meses, tiempo en que el Profesional de Comercialización será contratado. Este periodo se contará a partir de la

firma del Contrato entre el Profesional de Comercialización y la EE¹, debiendo plasmarse la fecha de inicio y fin en el Plan Operativo (PO).

2.3. Taller de Inducción

El taller se lleva a cabo en el *Bootcamp*, organizado por CONCYTEC, con el objetivo iniciar la actualización del PO del proyecto, a través del sistema informático, e informar sobre los lineamientos de la gestión técnica y financiera en el marco de las políticas del BM para la ejecución del proyecto. En él debe participar el RP y el Profesional de comercialización, de forma obligatoria, junto con el Monitor del Proyecto.

2.4. Acompañamiento del proyecto

La EE, representada por el RP, es la responsable de la ejecución de las actividades técnicas y financieras, y de coordinar con el monitor la entrega de información para el monitoreo.

2.4.1. Presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) por la EE

Al finalizar cada Hito, estipulado en el PO, de manera obligatoria el RP deberá entregar el ITF a través del sistema informático de monitoreo, adjuntando la documentación que sustente los avances, teniendo para esto un plazo de hasta 15 días calendario.

El ITF se compone de dos partes, i) la parte técnica informa sobre los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO y ii) la parte financiera que contendrá los comprobantes de pago que sustenten los gastos efectuados.

El RP tiene un plazo 30 días calendarios para realizar el levantamiento de observaciones realizadas al ITF, que se considera a partir de la fecha en que la USM le envía las observaciones. El levantamiento de observaciones solo se realizará por medio del SIG.

Es preciso mencionar que el plazo para la entrega del ITF del último hito vence en la fecha en que culmina el periodo de ejecución del proyecto, y de haber observaciones el plazo para su levantamiento en el SIG no deberá exceder a los 15 días calendario.

2.4.2. Visitas de seguimiento al proyecto

Las visitas de seguimiento estarán a cargo del monitor del proyecto y podrán ser reemplazadas por teleconferencia de existir circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten la visita presencial. Estas se realizarán donde se desarrollen las actividades del proyecto o de forma virtual o en los Eventos de *Mentoring/Pitch* (EMP) organizados por CONCYTEC. En las visitas también podrán participar un representante del CONCYTEC como parte del equipo.

¹ El contrato entre la EE y el Profesional de Comercialización será realizada únicamente entre las partes

Las visitas tienen como objetivo recolectar y verificar información relacionada con las actividades claves del proyecto (para medir y verificar la intensidad de los diferentes componentes de la intervención, por ejemplo el nivel de conocimiento y capacidad obtenidas al asistir al PCEG), el desempeño de la empresa (por ejemplo recolectando datos sobre ventas, ganancias y número de empleados), y toda información que permita entender los cambios sucedidos en la empresa durante el transcurso del proyecto (para evaluar la teoría de cambio de la intervención, por ejemplo que cambios organizacionales se realizaron en la empresa al implementar la estrategia de comercialización). Esta recolección y verificación de información se hará de manera mensual para poder medir el impacto de la intervención en todas las empresas preseleccionadas. Durante la visita se verificará la información recolectada requiriendo a las empresas la documentación de sustento pertinente.

Cuando se evidencie atrasos con respecto a la planificación del proyecto, el monitor del proyecto planteará un ajuste de la planificación del proyecto a efectos de posibilitar a que la EE cumpla con los objetivos del cofinanciamiento en los términos acordados en el convenio o contrato y en el PO.

De ser necesario, FONDECYT contratará un experto en la temática del proyecto como apoyo a la revisión técnica.

Al final de las visitas, los monitores, el RP y el Profesional de comercialización deben suscribir un acta de visita, en la que el monitor podrá alertar respecto a riesgos identificados y establecer acuerdo de obligatorio cumplimiento por la EE para la continuidad del proyecto.

Así mismo FONDECYT podrá realizar visitas inopinadas en cualquier momento del periodo de ejecución del proyecto.

El monitoreo y seguimiento se hará a todas las empresas seleccionadas (tanto del grupo de control como del grupo de tratamiento), que deberán dar las facilidades necesarias para la realización de las visitas una vez al mes (o cada dos meses) durante el proyecto y hasta dos años luego del término del mismo.

2.4.3. Emisión del Reporte del ITF (RITF)

El RITF es el documento que elabora y emite el monitor del proyecto con la información del ITF y lo verificado durante la visita de seguimiento. El RITF puede obtener dos calificaciones a su desempeño en cada Hito. Este se calculará dividiendo el número de indicadores cumplidos entre el número de indicadores programados en el Hito. En este documento la USM validará u observará los avances de la ejecución técnica y financiera respecto a lo planificado y de corresponder, realiza observaciones y/o sugerencias.

Aprobado cuando se ha tenido un cumplimiento de todos los indicadores planificados para el hito.

Pendiente cuando algún indicador de hito no fue cumplido, los monitores otorgarán un plazo para el cumplimiento de las metas pendientes luego del cual el ITF cambiará a la situación de aprobado. Un proyecto en situación de pendiente al finalizar el hito podría recibir un siguiente desembolso, previa recomendación favorable del monitor y conformidad de USM.

2.4.4. Desembolsos

El monto del primer desembolso se hará efectivo al cumplimiento de las condiciones previstas en el Cuadro 1 de la presente guía. En adelante se realiza de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Desembolsos, y previa conformidad del ITF y según el siguiente cuadro.

Cuadro 1.- Condiciones para desembolsar

	Entidades Privadas
1er desembolso (70%)	<ul style="list-style-type: none">- Convenio o documento que haga sus veces, firmado- Apertura de cuenta corriente- Carta Fianza según las BC, de aplicarse- Requerimiento de pago de la USM- Resolución de Presidencia de CONCYTEC autorizando la transferencia financiera- Transferir contrapartida monetaria a cuenta del proyecto.
Último desembolso (30%)	<ul style="list-style-type: none">- Fianza Vigente, de aplicarse.- ITF aprobado.- Ejecución financiera del primer desembolso de al menos 50%- Resolución de Presidencia de CONCYTEC autorizando la transferencia financiera

El FONDECYT podrá disponer de cortes financieros excepcionales cuando se evidencie una baja ejecución del gasto previsto.

La EE tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza a favor del FONDECYT a efecto de afianzar los desembolsos del proyecto, el valor de la carta fianza, de aplicarse, se establecen en las BC.

2.4.5. Gestión de cambios en el proyecto.

El cambio relacionado a la duración del proyecto, será realizado de acuerdo al numeral 2.4.6 de la presente Guía. En los demás casos deberá ser aprobados mediante la adenda respectiva.

Todos los cambios que requiera solicitar la EE durante la ejecución del proyecto que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse con la debida anticipación mediante correo electrónico, la modificación será válida cuando tenga la aprobación del monitor del proyecto a través del SIG.

En caso que un Profesional de Comercialización se retire del proyecto, la EE está en la obligación de proponer un reemplazo que cumpla como mínimo con las condiciones establecidas en el concurso, la USM participará en el proceso de selección a fin de evaluar la propuesta presentada. De no encontrarse un reemplazo, la USM reprogramará las actividades junto con el RP a fin de lograr los objetivos planteados.

2.4.6. Ampliación de periodo del proyecto.

De acuerdo al Convenio, el plazo de ejecución del proyecto podrá extenderse de manera excepcional a solicitud de la EE y solo con la autorización del responsable de la USM. En ningún caso, el periodo de ampliación podrá exceder al 31 de diciembre del 2021.

La solicitud deberá presentarse por escrito, como máximo 7 días calendarios antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto. El monitor del proyecto evaluará la pertinencia de la solicitud de extensión y plazo, y presentará un informe con la justificación que amerite la extensión, de ser el caso, el cual deberá contar con el visto bueno del coordinador de USM.

2.5. Cierre del proyecto

2.5.1. Formalización del Cierre del proyecto

Una vez emitido el último RITF, y con la confirmación del especialista en Gestión Administrativa de no haber saldos pendientes, la USM emitirá un oficio por el cual se da por concluida la vigencia del convenio o el documento que haga sus veces y en el caso de las entidades de carácter privado se autoriza la devolución de la Carta Fianza.

En caso haya saldo pendiente la entidad deberá primero realizar la devolución y de estar fuera del plazo (15 días de emitido el RITF) la devolución incluirá los intereses de Ley.

2.5.2. Cierre por Interrupción

Cuando en el monitoreo se detecte incumplimiento por parte de la EE, el primer documento de alerta es el Acta de visita donde los monitores indican el incumplimiento, observan la ejecución y otorgan un plazo para el levantamiento de las observaciones.

De no cumplir con el levantamiento de las observaciones en el plazo indicado en el acta, el monitor del proyecto elevará un informe para que el ECSM del proyecto envíe un documento al RP reiterando las observaciones y dando un plazo de no más de 15 días hábiles para su atención.

Luego de transcurrido los 15 días hábiles y de no atender las observaciones que se indican en el acta, el FONDECYT procederá a enviar una carta dirigida al Representante Legal de la EE otorgando un último plazo no mayor de 10 días hábiles para la atención de las observaciones.

Si la EE no cumple con el levantamiento de observaciones en el periodo otorgado con la Carta Notarial, la Dirección Ejecutiva enviará una Carta Notarial comunicando al Representante Legal de la EE, la resolución del Convenio o del documento que haga sus veces y solicitando la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

3. ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Los recursos monetarios que aporta el FONDECYT sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del proyecto sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato suscrito entre el FONDECYT y la EE, en concordancia con los objetivos del proyecto y su respectivo PO aprobado por el FONDECYT, así como lo establecidos en esta GSM.

3.1. Apertura de cuenta corriente

Las entidades privadas abrirán una cuenta corriente para uso exclusivo del proyecto en cualquier entidad bancaria supervisada por la SBS. En la misma, la EE deberá depositar su contrapartida económica al inicio del primer hito y deberá estar presente en la misma, hasta su ejecución o culminación del segundo hito.

3.1.1. Desembolsos a Entidades Privadas

En caso la EE es una Institución Privada los aportes monetarios efectuados por ésta no son condición para el primer desembolso. Los Aportes Monetarios de la EE deberán hacerse mediante depósitos en la cuenta bancaria del proyecto dentro de los 60 días calendarios contados a partir del primer desembolso del FONDECYT. Los siguientes aportes monetarios sí serán condición previa para los siguientes desembolsos.

3.2. Sobre el uso de los aportes y desembolsos de las EE

Estos recursos serán destinados para los fines exclusivos del proyecto y no podrán ser empleados en usos distintos a lo establecido en el contrato de adjudicación de fondos. Los aportes y desembolsos monetarios efectuados deberán ser depositados en la cuenta corriente del proyecto.

3.3. Carta Fianza

Para recibir el primer desembolso, la entidad privada presenta una carta fianza, cuyo valor y momento de presentación estará definido en las BC y serán a favor de la Unidad Ejecutora FONDECYT, esta carta fianza deberá estar vigente hasta el cierre del proyecto.

Es requisito de la Carta Fianza, que esta sea incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del FONDECYT. Asimismo, debe ser emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4. Usos de la cuenta del proyecto

Los giros a cargo de la cuenta del proyecto deberán efectuarse mediante transferencias interbancarias, cheques o carta/orden para cada transacción.

En caso que la cuenta bancaria: i) se cancele por falta de fondos, ii) se realicen cambios de nómina de firmantes, u otro, la EE deberá realizar los trámites correspondientes a fin de no afectar la liquidez financiera del proyecto

Para asegurar el uso adecuado de los recursos monetarios los monitores podrán solicitar semanalmente los movimientos de la cuenta del proyecto en el medio convenido entre ambas partes.

3.5. Rendición financiera de los gastos

Los comprobantes deberán ser emitidos como fecha límite hasta la fecha correspondiente al último hito.

Los gastos financieros y los impuestos de las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por la EE, es decir no podrán ser cubiertos con los recursos del proyecto. Por lo tanto, no forma parte del cofinanciamiento.

La EE está obligada a custodiar todos los comprobantes originales de gastos hasta por 5 años después de finalizado el proyecto con las siguientes precisiones:

- 3.5.1. Los gastos de la cuenta y los impuestos a las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por la EE, excepto los indicados en las bases.
- 3.5.2. Todos los comprobantes de pago que se rinden como gasto en el marco de la ejecución del proyecto, deberán ser emitidos a nombre de la EE.
- 3.5.3. La información financiera deberá estar respaldada con una copia de los comprobantes vinculados a los aportes monetarios.
- 3.5.4. Todos los comprobantes de pago deben llevar estampado de manera obligatoria el sello "FINANCIADO por el CP N° 8682- SP N° -2019-FONDECYT BM".
- 3.5.5. Es obligación de la EE mantener los estados de cuenta de la cuenta bancaria y los originales de los comprobantes de pago, en los archivos de la EE hasta el cierre del proyecto y por un período adicional no menor a 5 años. Estos podrán ser requeridos en cualquier momento por el FONDECYT y/o por las firmas auditoras que el FONDECYT designe.
- 3.5.6. Cuando se trate del ITF del último hito, la EE deberá realizar la liquidación financiera del 100% de los recursos usados para la ejecución del proyecto. Posteriormente, no será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.
- 3.5.7. Los saldos no utilizados aportados por el FONDECYT y consignados en el último ITF, deberán ser devueltos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el FONDECYT. El RP es responsable de que los fondos no utilizados sean devueltos y adjuntar en el informe financiero el comprobante de depósito del mismo.

3.6. Rendiciones de Cuenta y Reportes Financieros

El RP al finalizar cada hito de manera obligatoria deberá hacer entrega del ITF, su elaboración será en los formatos del SIG. La sección financiera del ITF debe contener el Informe Financiero al Hito.

La información financiera debe estar respaldada por documentos originales mantenidos por la EE del proyecto. Estos comprobantes y los extractos bancarios se deben escanear a través del SIG al FONDECYT con cada sustentación de gastos y del estado financiero.

4. LINEAMIENTOS DE CONTRATACIONES DE LOS SUBPROYECTOS

La Entidad Ejecutora recibirá terna de profesionales en comercialización de la cual deberá realizar la selección, según sus competencias y experiencia

4.1. Métodos de contrataciones

a) Contratación de Consultores Individuales

Método de contratación	Aplicación
i.1) Consultoría Individual	Se seleccionan sobre la base de la comparación de calificaciones de por lo menos 03 candidatos invitados
i.2) Consultoría individual para el equipo técnico	Se utiliza para complementar los recursos humanos que requiere el subproyecto Por selección directa.

i.1) Consultoría individual: Se emplea para servicios que:

- ✓ No se necesitan equipos de personal, la tarea es realizada por la persona natural contratada.
- ✓ No se necesita apoyo profesional adicional externo (de una oficina central), y
- ✓ La experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales.

Para la contratación de Consultores Individuales (personas naturales) se deberá efectuar la evaluación de un mínimo de 3 CV. Cuando no sea posible obtener las 3 CV se deberán consignar en el Acta correspondiente las razones y la expresa autorización para proceder a la adquisición sin este requisito mínimo (adquisición directa).

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones académicas y experiencia para realizar el trabajo. Los CVs de los candidatos se podrán obtener: (i) directamente por el Contratante, cuando éste conozca los candidatos idóneos; (ii) mediante la publicación de un aviso de expresión de interés, cuando el Contratante no conozca los candidatos idóneos, y éstos expresen interés en el trabajo

Actividades		Responsables
Actividades previas al proceso		
1	Elaboración de los Términos de Referencia (TDR)	EE
Actividades del proceso		
2	Evaluación y selección del consultor que tenga las mejores calificaciones para realizar el trabajo (tener en cuenta la experiencia específica)	EE
3	Firma de contrato	Entidad

Formato 1: Cronograma de Hitos y Desembolsos

Hito	Duración (meses)	Fechas		Aporte Monetario S/.			Aporte no Monetario S/.			Total S/.		Total S/.
		Inicio	Fin	FONDECYT	Ejecutora	Asociada 1	FONDECYT	Ejecutora	Asociada 1	Monetario	No monetario	
1												
2												

Hito	Fechas de la Duración		Indicadores y Resultados al Hito	
	Inicio	Fin		
1			1	
			2	
2			1	
			2	

Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.

En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

Formato 2: Informe Técnico del ITF

Fecha y Hora: / / : INFORME TÉCNICO DE AVANCE DEL SUBPROYECTO AL HITO N°

Título del proyecto:	
Contrato y/o convenio	
Período del Hito	
Entidad Ejecutora:	
Coordinador del Proyecto	
Fecha del Informe:	

1. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del proyecto.

1.2. Indicadores de Hito

Hito	Indicador	Fecha en que se cumplirá	Medio de verificación

1.3. Indicadores no completados en el hito anterior

2. Otros resultados logrados en el período de hito

3. Equipo Técnico del proyecto.

Nombre	Cargo	Profesión

4. Conclusiones.

5. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc.).

Formato 4: Reporte del Informe Técnico Financiero (RITF)

REPORTE DEL INFORME TECNICO FINANCIERO HITO N°

Título del proyecto	
Contrato y/o convenio	
Período del Hito	
Entidad Ejecutora:	
Coordinador Técnico	
Monitor	
Fecha del informe	

1. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del proyecto.

1.2. Indicadores de Hito

Indicador	Cumplimiento:	
Resultado:	Verificación	
Análisis:		

1.3. Indicadores no completados en el hito anterior

2. Otros resultados logrados en el período de hito

3. Equipo Técnico del proyecto.

Nombre	Cargo	Profesión

4. Análisis Financiero

Nombre de la entidad aportante	Presupuesto total programado	Presupuesto total transferido	Presupuesto total ejecutado
FONDECYT			

Comentarios respecto a la Ejecución Financiera:

Aportes Monetarios:

Nombre de la entidad aportante	Aporte total programado	Aporte depositado	Aporte total ejecutado
Entidad Ejecutora			

5. Verificación de sustentos de gastos (comentarios respecto a la verificación documentaria)

6. Conclusiones y recomendaciones

Formato 5 Términos de Referencia (Modelo)

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

TERMINOS DE REFERENCIA

(Nombre del servicio a contratar)

1. ANTECEDENTES

El 08 de febrero del 2017 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF 8682-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-SINACYT, cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACYT (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con las finalidad de contribuir a las diversificación económica y competitividad del Perú, ello ayudará a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y finalmente lograr el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

Para la puesta en marcha y ejecución del Subproyecto,(nombre de la entidad) requiere contratar un Consultor Individual para , el cual constituye una herramienta para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. (justificación de la contratación)

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3. ALCANCE DEL SERVICIO

[Incluir una descripción del alcance general y específico, es decir, se debe establecer que se pretende lograr al final de la consultoría requerida y en que componentes y subcomponentes está enmarcada]

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

5. ENTREGABLES (PRODUCTOS)

Entregables	Plazo máximo

6. PLAZO DE EJECUCION

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en, partes, previa la conformidad del Supervisor del contrato.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

a) Título de formación profesional en

- b) Estudios de post grado en
- c) Experiencia específica en *[Este debe ser el criterio relevante, incluya los años y el tema específico en que se requiera la experiencia. Podrá solicitarse una experiencia general y una específica en lo relacionado con el trabajo a desarrollar]*

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO POR ÍTEM	PUNTAJE TOTAL
<i>[Incluir Criterio 1]</i>	De 0 a 50 Puntos Más de 50 puntos	50
<i>[Incluir Criterio 2]</i>	De 0 a 30 puntos De 30 a 50 puntos Más de 50 puntos	50
TOTAL PUNTAJE		100 Puntos

10. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará cargo del
(Responsable designado por el área usuaria)

11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por 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 FONDECYT.

12. CONFLICTO DE INTERES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, numerales 1.9 y del 1.11 al 1.13 de Normas Enero 2011 y 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web: [http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanish July2014.pdf](http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf)

Formato 6 Evaluación de Consultores

EE:

SUBPROYECTO

EVALUACION CONSULTOR INDIVIDUAL

Criterios de evaluación					
I. PERFIL MINIMO		Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
1. FORMACIÓN					
2. EXPERIENCIA					
RESULTADO (calificado o descalificado)		CALIFICADO		CALIFICADA	CALIFICADO
II. CRITERIOS DE EVALUACION					
EXPERIENCIA LABORAL	Rango	Puntaje máximo	0	0	0
TOTAL PUNTAJE			0	0	0
ORDEN DE PRELACION					

Presidente del Comité Especial

Miembro del Comité Especial

Miembro del Comité Especial

Formato 7. Contrato De Servicios De Consultoría (Modelo)

TRABAJOS MENORES MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

Nº-2020-...(siglas de la entidad)

El presente contrato que celebran entre el en adelante denominado "el Contratante", con domicilio en, distrito de, provincia y departamento de Lima, con Registro Único de Contribuyente (RUC) Nº, debidamente representado por su Directora..... con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº, facultado mediante Resolución Ministerial Nº, y de la otra parte el Sr., quien en adelante se denominará "el Consultor", identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº, con Registro Único de Contribuyente (RUC) Nº, con domicilio en, distrito de, provincia y departamento de

Considerando que el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

Considerando que el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Que el Consultor, en relación con los temas de fraude y corrupción, declara que:
 - (i) ha leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, en lo sucesivo "El Banco" y se obliga a observar las normas pertinentes;
 - (ii) no ha incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en las normas pertinentes de "El Banco"²;
 - (iii) no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación o cumplimiento del contrato;
 - (iv) no ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco", ni ha sido declarado culpable de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - (v) no ha sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco" o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
 - (vi) reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por "El Banco" de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en las normas pertinentes de "El Banco".

- b. Que el Consultor es elegible de acuerdo con los criterios establecidos por el Banco³.

² El régimen de sanciones del Banco Mundial.

³ Elegibilidad del Banco Mundial:

De conformidad con las Normas: Normas: Selección y Contratación de Consultores por prestatarios del Banco Mundial de

- c. Que el Contratante ha decidido contratar los servicios del Consultor para *[Incluir descripción del objeto contractual]*; de conformidad con lo establecido en el Anexo A – Términos de Referencia que hacen parte integral del presente Contrato.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

- i) El Consultor prestará los servicios (los “Servicios”) que se especifican en el Anexo A - Términos de referencia y alcance de los Servicios (“Anexo A”), que forma parte integral del Contrato.

- ii) El Consultor deberá comprometerse a cumplir las actividades previstas y a entregar los Informes dentro de los plazos señalados en el Anexo A.

2. Plazo

La fecha de inicio del Contrato será contada a partir del de de y su vigencia hasta el de de 201.....

3. Valor y Pagos

Los gastos del Contrato serán financiados con recursos del Préstamo 8682-PE asignados al Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”.

A. Monto máximo

El Contratante pagará a el Consultor la suma de
(Incluir el valor del Contrato en números y letras), por los Servicios prestados conforme a lo indicado en los Términos de Referencia (Anexo A). Dicha suma ha sido establecida en el entendido que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El pago de honorarios se realizará en (.....) armadas conforme a lo indicado en el Anexo A, contra la

enero de 2011, revisado en julio de 2014, numeral 1.13 (d) y (e). Toda persona que el Banco Mundial sancione de conformidad con lo dispuesto en estas Normas o de conformidad con las políticas Anticorrupción y el régimen de sanciones del grupo del Banco Mundial será inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o para beneficiarse financieramente o de cualquier otra manera de un contrato financiado por el Banco, durante el período que el Banco determine. Referencias: Guías para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos financiados por préstamos del BIRF y créditos y donaciones de la AIF. El régimen de sanciones del Banco está disponible en el sitio web externo del Banco Mundial.

presentación de los entregables por el Consultor y a satisfacción del Contratante.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en (tipo de moneda), dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la conformidad al entregable expedida por el Supervisor del contrato.

4. Supervisor del Contrato

El Contratante designa al, Jefe de como Supervisor del Contrato, quien en representación del Contratante, será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación de los entregables para cursar los pagos.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia del Contrato y dentro de los dos (02) años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, el Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud del Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Modificaciones contractuales

Cuando se presenten circunstancias debidamente comprobadas que justifiquen la modificación de cualquiera de las cláusulas del Contrato, las partes suscribirán el documento pertinente que describirá con claridad y precisión la forma requerida de la modificación.

9. Suspensión

Cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente demostradas, que impidan la continuación de las actividades del Contrato, las partes, suspenderán la ejecución de dichas actividades y ampliarán el plazo de ejecución por el

tiempo de suspensión requerido, mediante la suscripción de un acta que exprese las causales de tal decisión, el estado del Contrato en cuanto a su desarrollo y el término de la duración de la suspensión. Vencido el término de la suspensión, las partes suscribirán un acta de reanudación del Contrato, en todo caso, el contrato siempre estará vigente.

10. Fraude y Corrupción

Si el Contratante determina que el Consultor (haya sido declarado o no), ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el Contrato en cuestión, el Contratante podrá terminar el Contrato.

A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) “práctica corrupta”⁴ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”⁵ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”⁶ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”⁷ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa:
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de

⁴ “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁵ “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁶ “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁷ “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de selección y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco. El Consultor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos relacionados con la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el Consultor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción responderá las consultas provenientes de personal del Banco. El Consultor debe tener en cuenta las definiciones de Fraude y Corrupción las cuales establecen, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

11. Conflicto de interés

Los pagos del Consultor en relación con este contrato o con los servicios, serán únicamente los estipulados en la cláusula 3, comprometiéndose a no aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, el Consultor no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta del Contratante, sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula 6 "Confidencialidad".

El Consultor no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios de consultoría prestados en el presente contrato.

12. Causales de terminación

En virtud de las causas que han dado origen a este contrato, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado éste Contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito.

- i) El Contratante podrá dar por terminado el presente Contrato, antes del vencimiento del plazo, sin indemnización alguna y sin necesidad de dar aviso al Consultor.
- ii) Cuando el Contratante de por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Independientes de Consultoría, con causa no imputable al Consultor, pagará a éste por los servicios prestados o productos generados, la cantidad que corresponda por los servicios prestados o productos entregados hasta la fecha.
- iii) Cuando el Contratante compruebe que la información suministrada no corresponde a la verdad.
- iv) Cuando el Contratante determine que el Consultor no ha cumplido con el objeto del contrato.
- v) El Consultor, podrá solicitar la terminación del contrato por razones personales, previa solicitud al Contratante de por lo menos *[Incluir el No. de días]* días calendario.
- vi) Además de las antes señaladas, será causa de terminación, el que el “Consultor” haya participado en prácticas corruptas o fraudulentas para llevar a cabo su contratación o durante su ejecución. En este caso una vez iniciado el procedimiento de terminación, no podrá quedar sin efectos.

En cualquiera de los casos el Consultor se obliga a entregar al Contratante los trabajos avanzados hasta esa fecha.

13. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes para su seguridad durante el desarrollo de las actividades relacionadas a la consultoría.

14. Cesión

El Consultor no podrá ceder el Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

15. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por las Leyes de la República del Perú que sean aplicables; el idioma del contrato será el español.

16. Solución de controversias

Toda controversia que surja del Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a arbitraje de derecho e institucional conforme al Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, y a las Leyes vigentes de la República del Perú.

En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato,

17. Exclusión de la relación laboral

son extraordinarias y transitorias, y que debido a su naturaleza no implica ningún tipo de relación laboral con el Consultor, éste exime al Contratante de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

El Consultor será responsable del pago de impuestos conforme lo establezca la Ley de la República del Perú.

18. Impuestos

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente Contrato, en la ciudad de, a los Días del mes de de

EL CONTRATANTE

EL CONSULTOR
