

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ANALISTA DE DATOS (1) PARA PROYECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA NUEVA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

<b>Proyecto</b>	"Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública" con CUI N°2394412
<b>Contrato de Préstamo</b>	N° 4428/OC-PE
<b>Componente</b>	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
<b>Acción</b>	2.2. Implementación de sistema: Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7
<b>Actividad</b>	Soporte al proceso de desarrollo de los sistemas de la nueva plataforma
<b>Monto estimado</b>	S/60,000.00
<b>Duración</b>	6 meses y podrá ser ampliado previa evaluación de desempeño

#### 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 (BID) para financiar el Proyecto, para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Inversión y las Contrataciones Públicas (PE-L1231) compuesto por los proyectos de inversión: "Mejoramiento de la gestión de la inversión pública", a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; y "Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública", a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

El proyecto a cargo del OSCE (en adelante el Proyecto), tiene como objetivo el 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.

Acción: 2.2. Implementación de sistema: Implementación de la plataforma de soporte al Proceso de Contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero - ETAPA 7.

Actividad: Soporte al proceso de desarrollo de los sistemas de la nueva plataforma.

Específicamente sobre el componente 2 se tiene como objetivo implementar el Modelo "To-Be" de procesos de la Contratación Pública, abarcando la implementación progresiva de los procesos estratégicos y de soporte de la contratación pública en donde participa el OSCE y de los procesos de la Cadena de Valor de las Adquisiciones en las entidades contratantes; así como el desarrollo de la nueva plataforma de contrataciones del Estado y su mejora continua.

En el marco del componente 2, está prevista la contratación de analistas y gestores 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 contar con un Analistas de Datos que se encargue del análisis, mapeo y calidad de los datos, además de identificar patrones y tendencias entre los datos. Esta nueva capacidad permitirá asegurar la calidad de los datos de los productos digitales.

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar un (01) analista de datos para la Implementación de la plataforma de soporte al proceso de contratación orientada a la Gestión por Resultados y maximización del valor por el dinero.

## 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El analista de datos recopilará grandes conjuntos de datos utilizando herramientas y técnicas estadísticas para, análisis, mapeo, calidad de datos, implementación y capacitación; identificar patrones y tendencias entre los datos con la finalidad de alcanzar contrataciones abiertas y contribuir en obtener compras públicas integrales, eficientes y competitivas en beneficio de los ciudadanos. Además de limpiar y transformar la data asegurando de que la información este estructurada, y creará modelos predictivos para anticipar comportamientos futuros.

De acuerdo con la carga estimada para dicha cartera se asignarán los proyectos específicos a cada analista de datos para su definición, gestión y supervisión en su análisis y ejecución.

## 4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El consultor(a) deberá realizar las siguientes actividades específicas a fin de cumplir con el desarrollo del Componente 2:

- Recopilar datos de diversas fuentes como bases de datos internas, sistemas empresariales, encuestas, redes sociales entre otros.
- Preparar un reporte con los datos para su análisis, eliminando duplicados, corrigiendo errores y asegurándose de que la información esté estructurada de manera adecuada.
- Explorar los datos, utilizando técnicas estadísticas, en busca de patrones, tendencias y correlaciones que puedan ser relevantes para la toma de decisiones.
- Crear modelos predictivos para anticipar comportamientos futuros o resultados basados en patrones identificados en datos históricos.
- Reporte de hallazgos de manera clara y comprensible para los diferentes equipos para facilitar su interpretación.
- Colaborar en la implementación de estrategias para gestionar y analizar eficientemente grandes volúmenes de datos.
- Creación de nuevo modelo físico.
- Entrega de Mapeo de Capa intermedia y modelo de capa final.
- Informe de pruebas de migración y migración ambiente de producción.
- Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el Coordinador del Componente 2.

## 5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar al Coordinador del componente los siguientes entregables:

- **Informe mensual<sup>1</sup>** 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, observaciones 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 entregables de esta consultoría son:

- Diccionario de datos de las fuentes a migrar y las fuentes destino
- Reglas de Migración (mapeo)
- Informe de Migración (avance y final)
- Analítica de datos

---

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

En caso de terminación anticipada del contrato por motivos de fuerza mayor debidamente justificado, 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 de la documentación de los proyectos asignados.

## 6. PERFIL PROFESIONAL

- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Industrial, Electrónica o afines.
- Experiencia laboral mínima de seis (06) años en Tecnologías de la Información en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años realizando funciones relacionadas al análisis de datos, participando en proyectos de mejora, rediseño y desarrollo de aplicaciones y/o transformación digital.
- Sólido dominio de lenguaje de programación SQL y bases de datos Oracle.

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales.

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.

## 7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 06 meses, contados a partir de su vigencia.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 3 meses y podrá ser ampliado 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/. 60,000.00 (sesenta mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 06 armadas cada una de S/ 10,000 (diez mil y 00/100 Soles) cada una, previa presentación del Informe y aceptación por parte del supervisor del servicio.

## 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. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

## 11. 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: [\(https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/\)](https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia/)

## 12. 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:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. 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.
7. 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.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. 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



# CARTILLA ANTISOBORNO

## Sistema de Gestión Antisoborno

Con la finalidad de fortalecer las buenas prácticas y la cultura de integridad, así como mejorar el desempeño de la administración y minimizar los riesgos de soborno, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) ha decidido implementar un **Sistema de Gestión Antisoborno** bajo la norma internacional ISO 37001. Dicho sistema forma parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), que pretende fomentar políticas que prohíban el soborno y combatan cualquier práctica relacionada con éste al interior de los procesos y actividades propias de su quehacer institucional, promoviendo así los principios y valores éticos definidos en su Código de Ética y su Código de Conducta.

### Compromiso Antisoborno, según la Política Integrada del OSCE

- Prohibir cualquier intento o acto de soborno en todas sus formas.
- Promover que se planteen inquietudes de buena fe, mediante los canales de denuncias sobre hechos o conductas sospechosas, garantizando su confidencialidad y la protección del denunciante ante cualquier tipo de amenaza.
- Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes a quienes incumplan con las disposiciones establecidas.
- Garantizar la autoridad e independencia del Comité de Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

### Compromisos aplicables a las/los proveedoras/es

Con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en la Política Integrada del OSCE, se establece lo siguiente:



#### Compromiso:

Todo/a proveedor/a se compromete a cumplir con nuestra política integrada, que incluye compromisos Antisoborno, así como a actuar en todo momento -y en especial, durante la ejecución del servicio- con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

#### Sobre los regalos y similares:

Las y los servidores del OSCE:

1. No recibimos ningún tipo de regalos, atenciones, donaciones ni beneficios o atenciones similares.
2. No aceptamos pagos para facilitar las operaciones institucionales.
3. No realizamos actividades de proselitismo político.

#### Reportar todo conflicto de interés:

Todo/a proveedor/a que se encuentre en un conflicto de intereses con el OSCE está impedido/a de participar en un proceso de contratación convocado por esta entidad, independientemente del régimen legal aplicable.

En el caso de ser testigo de cualquier presunto acto de soborno, utilice el siguiente canal de denuncia:

Ingresa a la web: [denuncias.servicios.gob.pe](https://denuncias.servicios.gob.pe)

PLATAFORMA DIGITAL ÚNICA DE DENUNCIAS DEL CIUDADANO

ACABAR CON  
— LA CORRUPCIÓN —  
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



Versión 01