

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANALISTA PROGRAMADOR 06 PARA LA IMPLEMENTACION DEL COMPONENTE DE GESTION DE USUARIOS Y SUS DEPENDENCIAS

Proyecto	“Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” con CUI N°2394412
Contrato de Préstamo	N° 4428/OC-PE
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
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	S AD10-A Desarrollo del módulo Gestión de Usuarios
Monto estimado	S/56,000.00
Duración	07 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 “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” (en adelante el Proyecto), el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión de la inversión y las contrataciones públicas para contribuir con la reducción de las brechas de inversión en sectores clave de la economía y por áreas geográficas del Perú.

Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria;

(ii) mejoramiento para la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

El Proyecto está organizado en tres componentes:

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

En el marco del Manual de Operaciones del Proyecto, en el numeral 3.1.4 se establece que la adquisición de bienes, consultorías y servicios diferentes a consultorías, se rigen por las disposiciones indicadas en el Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE y las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID recogidas en los documentos GN2349-15 y GN-2350-151.

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: S AD10-A Desarrollo del módulo Gestión de Usuarios

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 Analista Programador, con la finalidad de lograr el diseño y desarrollo de los componentes de software requeridos, así como la documentación técnica y la implementación del nuevo producto digital Gestión de Usuarios y sus dependencias.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es elaborar y/o validar el análisis de las especificaciones técnicas y las solicitudes de desarrollo para la construcción de los componentes de la nueva plataforma de contratación pública del Componente 2, así como su integración con componentes internos y/o externos a través de servicios API Rest o SOAP. Esto se realizará mediante el control técnico, asegurando que todos los componentes estén vinculados a la plataforma de soporte del proceso de contratación pública.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El analista programador realizará la construcción del Sistema de Gestión de Usuarios y de los componentes de los que dependa, para asegurar la completitud del requerimiento asignado. Además, validará el cumplimiento de las especificaciones o requerimientos técnicos en el marco de la Nueva Plataforma de Compras Públicas.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

El consultor(a) deberá realizar, para las soluciones que se le asignen:

- a) Apoyar en la habilitación del ambiente de desarrollo e instalación de componentes para la implementación del proyecto, en caso se requiera.
- b) Realizar el desarrollo de funcionalidades y componentes requeridos en el marco del proyecto, de acuerdo a las pautas que brinde el/la supervisor/a de la Unidad de Gestión de Desarrollo de Software.
- c) Participar en las reuniones de trabajo que se determinen durante la implementación del proyecto con los analistas de sistemas, líder técnico y los usuarios que correspondan.
- d) Realizar coordinaciones con personal de desarrollo para la integración de las fuentes en los repositorios de código fuente, así como para el despliegue del desarrollo en el ambiente de pruebas o preproducción para las pruebas funcionales.
- e) Realizar la subsanación de incidencias producto de la revisión y/o pruebas del desarrollo realizado, en caso se requiera.
- f) Mapear el listado de fuentes, recursos y/o scripts.
- g) Elaborar los documentos que correspondan, tales como manuales técnicos y realizar las capacitaciones técnicas que correspondan.
- h) Diseñar y desarrollar las pruebas unitarias e integrales que correspondan.

- i) Elaborar el proyecto de documento de pase a producción y/o el acompañamiento que permita la puesta en producción de las implementaciones realizadas, según éstas sean programadas (en caso de corresponder).
- j) Realizar el monitoreo de las implementaciones realizadas luego de la puesta en producción, según éstas sean programadas, en caso se requiera.
- k) Realizar la subsanación de incidencias detectadas durante la fase de monitoreo, posterior al pase a producción, según éstas sean programadas, en caso se requiera.
- l) Coordinar con el gestor del proyecto los avances realizados y alertar ante eventos que podrían dilatar el avance de las actividades.
- m) Identificar oportunidades para mejorar en el desarrollo del software en general, proponiendo y aplicando mejoras continuas.
- n) Otras actividades relacionadas a la consultoría que le asigne el Coordinador del Componente 2.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe mensual del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4 describiendo las actividades, reportes del gitlab con las implementaciones realizadas, 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 mensual de necesidades específicas que son solicitados por el supervisor del servicio.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Código fuente de componente, scripts y demás artefactos generados y/o actualizados durante el desarrollo.
- Documentación técnica como especificaciones, manuales y capacitaciones técnicas.
- Informe de pruebas unitarias y pruebas integrales
- Listado de requerimientos funcionales implementados con relación a las solicitudes de desarrollo.
- Listado de requerimientos no funcionales implementados
- Métricas de calidad de pruebas unitarias

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 Técnico en Computación y/o Informática y/o Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica o afines.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años como analista programador fullstack en sector público y/o privado desarrollando.
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años implementado sistemas web, servicios api rest, participando en proyectos de mejora, rediseño y desarrollo de aplicaciones y/o transformación digital.
- Sólidos conocimientos Angular, Java y Spring Boot.

- Deseable conocimiento de desarrollo orientado a pruebas, patrones de diseño y SOLID.

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

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

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

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de 07 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Cabe señalar que el primer contrato será realizado por un plazo de 03 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/. 56,000.00 (cincuenta y seis mil y 00/100 Soles), incluido los impuestos de ley, el cual será pagado en 07 armadas cada una de S/ 8,000 (Ocho Mil y 00/100 Soles), previa presentación del Informe mensual y conformidad del supervisor del servicio a los productos detallados en el numeral 5.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

9.1. El lugar de prestación del servicio:

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

9.2. Equipos: El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo.

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.

En caso el producto sea observado, la Coordinación General del Proyecto notificará al consultor el plazo máximo de acuerdo con la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

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-delsistemaintegrado-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/>).

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.º 4 DE LA DIRECTIVA N.º 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

PLATAFORMA ÚNICA DE DENUNCIAS DEL GOBIERNO

**ACABAR CON
LA CORRUPCIÓN
ESTÁ EN NUESTRAS MANOS**



Versión 01