



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO PÚBLICO (SISENEP) PARA EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO

1. AREA USUARIA

Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

2. OBJETO Y FINALIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACION

2.1. OBJETO

Dirigir y salvaguardar la arquitectura del Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo para la implementación de los servicios públicos de empleo desde la mirada técnica del Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral (VMPECL), y sus unidades orgánicas.

2.2. FINALIDAD PUBLICA

Contribuir en el cumplimiento del rol articulador de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, a través del fortalecimiento del Servicio Nacional del Empleo, en lo concerniente al Sistema de Información del Servicio Nacional de Empleo.

3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

- a) Supervisar los productos vinculados a desarrollo informático productos, servicios y/o adquisiciones, que se emita en el marco del Proyecto Fortalece, vinculados al Servicio Nacional del Empleo (SISENEP)
- b) Supervisar y monitorear integralmente la operación de la arquitectura del Sistema de Información del Servicio Nacional del Empleo (SISENEP en adelante).
- c) Salvaguardar la arquitectura de SISENEP a fin de garantizar la sostenibilidad en el tiempo.
- d) Coordinar con las áreas involucradas en la rectoría técnica del Servicio Nacional del Empleo (SNE), sus requerimientos para el SISENEP, así como evaluar y emitir opinión técnica con base de la arquitectura SISENEP aprobada.
- e) Revisar y validar el plan de trabajo para la operación y mantenimiento del SISENEP
- f) Coordinar y participar en la sustentación técnicamente, ante el Viceministerio de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y sus unidades orgánicas los diagnósticos y propuestas de mejora de la fase de operación y mantenimiento del SISENEP.
- g) Validar y supervisar las necesidades identificadas para la fase de operación y mantenimiento del SISENEP, para aprobación por las unidades orgánicas en el ámbito de su competencia y/o el VMPECL.
- h) Supervisar y monitorear las contrataciones que se realicen en el marco de la arquitectura de SISENEP, y emitir opinión técnica sobre los productos, servicios y/o adquisiciones presentadas.
- i) Proponer la incorporación de tecnologías sostenibles que contribuyan a los objetivos del SISENEP
- j) Liderar el proceso de cambio que devenga de la operación y mantenimiento del SISENEP.
- k) Supervisar y coordinar la realización de la integración de los distintos elementos que se integren / compongan el SISENEP, respetando la visión tecnológica del SISENEP.
- l) Otras que sean necesarias para el objetivo del servicio.

4. PRODUCTO A ENTREGAR

Informe del servicio otorgado donde se detalle las actividades realizadas, conforme a lo descrito en el ítem 3 del presente Término de Referencia.

ENTREGABLE (Detallado)	PLAZO DE ENTREGA
---------------------------	---------------------



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

 **Trabajo**
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Primer Entregable Un (01) Informe, que contenga la descripción de las actividades desarrolladas en la fase de despliegue descritas en el numeral 3	Como máximo a los Treinta (30) días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo Entregable Un (01) Informe, que contenga la descripción de las actividades desarrolladas en la fase de despliegue descritas en el numeral 3	Como máximo a los sesenta (60) días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer Entregable Un (01) Informe, que contenga la descripción de las actividades desarrolladas en la fase de despliegue descritas en el numeral 3	Como máximo a los noventa (90) días calendario de iniciado el Servicio.

Los productos a entregar serán presentados en formato impreso o digital mediante correo electrónico dirigido a la Dirección General de la DGSNE responsable de dar la conformidad (Situación Excepcional) únicamente valida, mientras dure la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional), conteniendo el entregable en formatos Word, PDF y Excel, según corresponda, a fin de entregar la conformidad respectiva.

Los entregables deberán ser entregados a través de la ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, sito Av. Salaverry 655-Jesús María

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Asimismo, las labores serán efectuadas en la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y/o manera remota, en coordinación con la DGSNE.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL

Capacidad Profesional/Técnico.

- Formación Académica: Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o carreras afines, Con Maestría en temas relacionados a

Experiencia

- Experiencia mínima de doce (12) años en entidades públicas o privadas
- Experiencia específica de cinco (5) años en cargos de supervisión o directivos en área de Sistemas, Informática y/o Tecnologías de la Información en entidades públicas.

7. PRECIO

El monto total por la prestación de servicio ascenderá a la suma de S/ 36,000.00 (treinta y seis mil con 00/100 soles), pagados a la conformidad de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres armadas iguales, según el siguiente detalle:

8.1 Primer pago:

Será por el monto de S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), previa entrega del primer producto, recibo por honorarios y conformidad respectiva de la Dirección General del



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Trabajo

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Será por el monto de S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), previa entrega del primer producto, recibo por honorarios y conformidad respectiva de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

8.2 Segundo pago:

Será por el monto de S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), previa entrega del segundo producto, recibo por honorarios y conformidad respectiva de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

8.3 Tercer pago:

Será por el monto de S/ 12,000.00 (doce mil con 00/100 soles), previa entrega del tercer producto, recibo por honorarios y conformidad respectiva de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

9. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Dirección General del Servicio General del Empleo le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F= 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios
F= 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, Dirección General del Servicio Nacional del Empleo podrá resolver el contrato u orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad deberá ser emitida por la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MTPE, en caso suceda lo contrario.

El contratado mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por el MTPE y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados, lo que incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio, será de propiedad exclusiva del MTPE, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción; sin limitar lo anterior el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un funcionario o servidor gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



servicio aquí establecido, de manera de que pudiese violar las leyes locales o leyes anticorrupción. En forma especial, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Asimismo, se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar las medidas apropiadas para evitar los referidos actos o conductas.

13. DECLARACIÓN

Para efectos de la presente contratación se deja constancia de lo siguiente:

- ✓ Los servicios requeridos no pueden ser prestados por personal del MTPE.
- ✓ Los servicios requeridos tienen carácter temporal o eventual (no permanente) y las actividades a desarrollar no son equivalentes a las descritas en el Manual de Organización y Funciones.