



Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N°4959/OC-PE

Términos de Referencia

Consultoría Individual: “ANALISTA TÉCNICO EN CABLEADO ESTRUCTURADO 1”

Ficha Resumen

| | |
|--------------------------------------|---|
| Proyecto | Carpeta Fiscal Electrónica |
| Producto POA | Expediente Técnico |
| Duración de la Consultoría | (03) Tres Meses, prorrogables de acuerdo con la evaluación del desempeño del consultor. |
| Responsable de la Supervisión | Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica. |

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato N°4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”.

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través de: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y resueltos

El Programa será ejecutado conjuntamente, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ).

La Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica, fue creada mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N°1049-2020-MP-FN, y con Resolución de la Fiscalía de la Nación N°1226-2020-MP-FN, se aprueba el Manual Operativo del Programa (MOP) “Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú”, en el cual se establece, entre otros, la descripción del Programa, beneficiarios, componentes del programa, marco institucional y ciclo operacional.

En ese contexto, dentro del Componente Implementación de infraestructura de sedes remotas se prevé ejecutar la actividad Implementación de Infraestructura de Sedes Remotas (Cableado Estructurado y Energía Estabilizada) y para tal fin la Oficina General de Tecnologías de Información requiere contratar bienes y servicios.



II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar profesional que brinde servicios de consultoría como **ANALISTA TÉCNICO EN CABLEADO ESTRUCTURADO 1**, para el proyecto Carpeta Fiscal Electrónica, con la finalidad de sistematizar la información y actualizar los documentos técnicos del sistema de cableado estructurado correspondiente a la implementación de cableado estructurado y cableado eléctrico estabilizado.

III. ACTIVIDADES POR REALIZAR

El/la consultor/a deberá realizar las siguientes actividades:

1. Consolidación, administración y seguimiento de la matriz de cableado estructurado con la siguiente información: puntos de red actuales y proyectados, tomas eléctricas actuales y proyectadas, cantidad de switch existentes, pozos a tierra existentes, potencia eléctrica, entre otros.
2. Revisar, validar y de requerirse actualizar los documentos técnicos correspondientes al cableado estructurado del proyecto de Cableado Estructurado y Cableado Eléctrico Estabilizado.
3. Remitir a ORECOM la documentación técnica culminada del cableado estructurado correspondiente a la implementación del Cableado Estructurado y Cableado Eléctrico Estabilizado.
4. Coordinación con el equipo de trabajo de ORECOM y otras oficinas a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto de Cableado Estructurado y Cableado Eléctrico Estabilizado – Carpeta Fiscal Electrónica.
5. Realizar visitas técnicas en las sedes a intervenir (de requerirse).
6. Otras actividades asignadas por la Oficina General de Tecnologías de la Información o la Gerencia de ORECOM en el marco del proyecto de Inversión o que estén relacionadas al objeto del servicio.

IV. PRODUCTOS / INFORMES

Aspectos Operativos de la Consultoría

El consultor deberá presentar informes de las actividades realizadas según el siguiente detalle:

- **Informe mensual:** El/la consultor/a presentará informes parciales de las actividades realizadas según actividades descritas en el numeral III, así como la vigencia del contrato, dirigidos a la OGTI, referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas; así mismo deberá adjuntar los documentos previstos en la metodología para la gestión y desarrollo del proyecto de la CFE, y según le corresponda al perfil.

Los informes mensuales deben ser presentados en la fecha de su vencimiento o hasta cinco (05) días calendario posterior a su vencimiento¹.

- **Informe final:** Al finalizar la prestación del servicio materia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final el cual debe contener el compilado de las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 del numeral III. **Actividades**; desarrolladas desde el inicio del contrato hasta finalizar la prestación del servicio.

Este debe ser presentado hasta cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de finalización de la prestación del servicio materia del contrato.

¹ El incumplimiento en la presentación del informe (mensual o final) o presentarlo fuera del plazo establecido descrito en los Términos de Referencia, derivará en el inicio de acciones de resolución del contrato).



V. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El informe (entregable) incluyendo anexos editables de corresponder y debidamente foliado, visados en cada página y suscrito en la última página, en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), al correo electrónico fjimenezc@mpfn.gob.pe, perteneciente al Ing. Félix Jiménez Chuque, en el asunto deberá indicar el número de contrato, número de informe a presentar y nombre completo del Consultor.

Formato del asunto del correo:

Contrato <Numero de Contrato>-<Numero de Informe>-<Nombre y Apellido>

Asimismo, el indicado informe deberá ser remitido con copia a la **Unidad Ejecutora N° 011** Carpeta Fiscal Electrónica a través de su Mesa de Partes Virtual, a la dirección electrónica mesadepartesue011@mpfn.gob.pe y a la Oficina de Redes y Comunicaciones - Componente Infraestructura: cinfraestructura@mpfn.gob.pe.

VI. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La duración del servicio será de tres (03) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual podrá ser prorrogado de acuerdo a la necesidad del servicio y evaluación de desempeño del consultor.

Sobre el levantamiento de observaciones:

El plazo máximo para levantar las observaciones será de siete (07) días calendario, para ser subsanadas siendo contabilizado a partir de su notificación. Si pese a este plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Unidad Ejecutora podrá resolver el contrato. **Se realizará en una sola iteración.**

Los días requeridos para revisión y levantamiento de observaciones, no se contabilizan dentro del plazo de ejecución del servicio.

VII. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El/la consultor recibirá la suma de S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma mensual, posterior a la entrega de cada informe mensual o informe final previa conformidad de acuerdo a lo señalado en el numeral IX de los términos de referencia.

Se realizará el pago siempre y cuando el consultor, cumpla con presentar su informe (producto), **no se considerará pagos parciales.**

En los honorarios están incluido todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en la consultoría; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

El pago del servicio no incluye, los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo del servicio, los cuales de presentarse deberán ser asumidos por la Unidad Ejecutora 011.

Para el trámite de pago, se deberá contar con los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio emitida por el área usuaria
- Recibo por Honorarios



- Suspensión de 4ta Categoría, de ser el caso
- Código de Cuenta Interbancaria
- Cargo o constancia de entrega del informe

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.

Capacitación o Especialización

- Capacitación en curso o diplomado o programa de especialización en Cableado Estructurado o Infraestructura tecnológica o Redes y Comunicaciones o Tecnologías de la Información.

Experiencia Laboral

- Mínimo tres (03) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Mínimo dos (02) años en haber realizado actividades relacionadas a soporte técnico o cableado estructurado o desarrollo o diseño o implementación de programas o proyectos de Infraestructura tecnológica o Redes y Comunicaciones o Tecnologías de la información.

Competencias Funcionales Requeridas

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Visión estratégica y capacidad de gestión

IX. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

Supervisión:

La supervisión del servicio de consultoría será dada por la Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica.

Conformidad:

La Conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de Información OGTI, previo V°B° de la Oficina de Redes y Comunicaciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y V°B° del Especialista de Gestión o el que haga sus veces, de la Unidad Ejecutora 011.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y TITULOS DE PROPIEDAD

Las creaciones intelectuales, científicas, informes, productos, entre otros realizados durante la ejecución del servicio o consultoría, son de la propiedad de la Entidad, y son de carácter confidencial, no pudiendo ser divulgadas, salvo autorización expresa de la misma. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido durante el ejercicio del servicio son cedidos a la UNIDAD EJECUTORA 011 CARPETA FISCAL ELECTRÓNICA en forma exclusiva.



XI. PROTOCOLOS SANITARIOS

El consultor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N°130-2022-PCM, sobre otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y actividades, con relación a la emergencia sanitaria.



Anexo N°01
CRITERIO DE CALIFICACIÓN

| CALIFICACIONES GENERALES | | |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| 1 | <u>FORMACIÓN ACADEMICA</u> | Máximo 30 puntos |
| | Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica. | Cumple: |
| | | Sí No |
| | Capacitación en curso o diplomado o programa de especialización en Cableado Estructurado o Infraestructura tecnológica o Redes y Comunicaciones o Tecnologías de la Información. | Cumple: |
| | | Sí No |
| | Diez (10) puntos por cada diplomado o programa de especialización adicional. | Máximo 30 puntos |
| 2 | <u>EXPERIENCIA LABORAL</u> | Máximo 50 puntos |
| | <u>Experiencia General</u> Mínimo tres (03) años en el sector público o privado. | Cumple: |
| | | Sí No |
| | Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional. | Máximo 20 puntos |
| | <u>Experiencia Específica 1</u> Mínimo dos (02) años en haber realizado actividades relacionadas a soporte técnico o cableado estructurado o desarrollo o diseño o implementación de programas o proyectos de Infraestructura tecnológica o Redes y Comunicaciones o Tecnologías de la información. | Cumple: |
| | | Sí No |
| | Diez (10) puntos por cada año de experiencia adicional. | Máximo 30 puntos |
| 3 | <u>ENTREVISTA</u> | Máximo 20 puntos |
| | Vocación de servicio | 5.00 |
| | Orientación a resultados | 5.00 |
| | Trabajo en equipo y liderazgo | 5.00 |
| | Visión estratégica y capacidad de gestión | 5.00 |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 |