

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: Coordinador de Devops

Ficha Resumen

Proyecto	Carpeta Fiscal Electrónica
Componente	Desarrollo e Implementación de la Solución de Integración de la Carpeta Fiscal Electrónica
Actividad	1.4.1
Duración de la Consultoría	Tres (03) meses, prorrogables de acuerdo a la evaluación del desempeño del consultor
Responsable de la Supervisión	Coordinador de Equipos y/o el que haga sus veces

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 del: (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 Desarrollo e Implementación de la Solución de Integración de La Carpeta Fiscal Electrónica se prevé ejecutar la actividad Desarrollo e implementación del sistema de la carpeta fiscal electrónica y para tal fin la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) requiere contratar bienes y servicios.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría como **Coordinador de Devops** para el Proyecto de la Carpeta Fiscal Electrónica.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / ACTIVIDADES A REALIZAR

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

1. Elaborar Plan de Ejecución y Mejora Continua del ciclo Devops
2. Coordinación con los líderes de equipo de desarrollo, el equipo de arquitectura y el equipo de control de calidad.
3. Definir, diseñar y documentar los modelos de Integración Continua y Despliegue Automatizado.
4. Proponer lineamientos, buenas prácticas y mejora de procesos relacionados a DevSecOps.
5. Construir y/o brindar mantenimiento a pipelines de Integración Continua y Despliegue Automatizado del proyecto.
6. Coordinar con los equipos de desarrollo, calidad y producción con el objetivo de identificar las necesidades de cada frente para la implementación de DevSecOps.
7. Asegurar el resguardo y acceso oportuno de los diferentes artefactos generados durante el proceso CI/CD.
8. Identificar oportunidades de mejora en las implementaciones de DevSecOps.
9. Monitorear y auditar todas las acciones de los diferentes entornos de desarrollo de software.
10. Implementa sistemas de monitoreo automático y gestión de alertas.
11. Asesorar y/o capacitar a los miembros del proyecto en prácticas y/o herramientas de Integración continua y/o despliegue continuo.
12. Supervisar las actividades realizadas por los consultores asignados a su equipo
13. Generación de reportes/indicadores del nivel de adopción de las prácticas de CI/CD definidos de los diferentes equipos del proyecto.
14. Y otras actividades asignadas por el proyecto asociadas al perfil o similares.

IV. PRODUCTO / 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 la vigencia del contrato, dirigidos a la Gerencia de la OGTI, referidos a los resultados alcanzados, acciones y recomendaciones implementadas.
- Informe final: Al finalizar la vigencia del contrato, el consultor deberá presentar un informe final sobre las actividades realizadas durante el periodo de contratación.

V. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO / INFORME

El informe (entregable) incluyendo anexos de corresponder, debidamente foliado, visto en cada página y suscrito en la última página, en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Gerencia General de Tecnología de la Información, al correo electrónico jlopezd@mpfn.gob.pe, perteneciente al Ing. Jhony López Dolores de la OGTI, en el asunto deberá indicar el nombre del Consultor y el informe a presentar.

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.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN 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.

VII. HONORARIOS PROFESIONALES

El/la consultor recibirá la suma de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles) como honorarios profesionales en forma mensual, posterior a la entrega de cada informe parcial y/o informe final previa conformidad por parte de la unidad o posición encargada de la supervisión.

En el monto mensual está 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.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

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 y/o entregable

VIII. PERFIL OBLIGATORIO DEL CONSULTOR

Formación Académica

- Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática o relacionados al objeto de la convocatoria.
- De preferencia con estudios de maestría en Proyectos o Administración o Computer Science o similar.

Cursos y/o Programas de Especialización

- Un (01) Curso y/o programa y/o diplomado en temas relacionados en Metodologías Ágiles y/o Scrum Master y/o. Gestión de Proyectos y/o Infraestructura tecnológica y/o Administración de Servidores y/o Redes y/o. Comunicaciones y/o tecnologías de la información o similares al objeto del servicio.
- De preferencia Certificado DevOps Advanced Professional Certificate - DAPC, Certificado DevOps Essentials Professional Certificate - DEPC.

Experiencia General

- Ocho (08) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

- Cinco (05) años en haber brindado servicios como coordinador devops, jefe de proyecto devops, jefe de equipo devops, líder de equipo devops, líder técnico devops, gerente de proyecto devops, especialista/analista devops o administrador de sistemas o sysadmin o similares al objeto del servicio.
- Cinco (05) años de experiencia en administración de sistemas o configuración de entornos Unix o Linux en proyectos con Docker o Kubernetes.
- Dos (02) años de experiencia con tecnologías de despliegue y orquestación como Terraform, Puppet, Chef, Salt, Ansible o similar.

Competencias Funcionales Requeridas

- Capacidad de aprendizaje.
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Iniciativa y proactividad

Nota: en la etapa de entrevista y/o examen, se considerará los conocimientos en:

- Relacionados a la experiencia específica.

IX. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión del servicio estará a cargo del Coordinador de Equipos y/o el que haga sus veces y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información previo V°B° de la Gerencia de Sistemas.

X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TÍTULOS 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. OTRAS CONSIDERACIONES

El consultor deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio del COVID 19, así como realizar las pruebas que se requiera su diagnóstico y tratamiento en caso de contagio.

ANEXO N° 01 CRITERIO DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES GENERALES		
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Máximo 10 puntos
Bachiller en Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería Informática o relacionados al objeto de la convocatoria. De preferencia con estudios de maestría en Proyectos o Administración o Computer Science o similar. Cinco (05) punto por el grado de magíster Un (01) Curso y/o programa y/o diplomado en temas relacionados en Metodologías Ágiles y/o Scrum Master y/o. Gestión de Proyectos y/o Infraestructura tecnológica y/o Administración de Servidores y/o Redes y/o. Comunicaciones y/o tecnologías de la información o similares al objeto del servicio. De preferencia Certificado DevOps Advanced Professional Certificate - DAPC. Cinco (05) puntos por la certificación.	Cumple:	
	Sí	No
	Máximo 05 puntos	
	Sí	No
	Máximo 05 puntos	
2	EXPERIENCIA LABORAL (*)	Máximo 40 puntos
Experiencia General Ocho (08) años en el sector público o privado. Cinco (05) puntos por cada año de experiencia adicional. Experiencia Específica 1 Cinco (05) años en haber brindado servicios como coordinador devops, jefe de proyecto devops, jefe de equipo devops, líder de equipo devops, líder técnico devops, gerente de proyecto devops, especialista/analista devops o administrador de sistemas o sysadmin o similares al objeto del servicio. Un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Experiencia Específica 2 Cinco (05) años de experiencia en administración de sistemas o configuración de entornos Unix o Linux en proyectos con Docker o Kubernetes. Un (01) punto por cada año de experiencia adicional. Experiencia Específica 3 Dos (02) años de experiencia con tecnologías de despliegue y orquestación como Terraform, Puppet, Chef, Salt, Ansible o similar. Un (01) punto por cada año de experiencia adicional.	Cumple:	
	Sí	No
	Máximo 10 puntos	
	Cumple:	
	Sí	No
	Máximo 10 puntos	
	Cumple:	
	Sí	No
	Máximo 10 puntos	
	Cumple:	
	Sí	No
	Máximo 10 puntos	
3	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	Máximo 30 puntos
	Prueba de conocimientos:	Máximo 30 puntos
	▪ Relacionados a la experiencia específica.	
4	ENTREVISTA	Máximo 20 puntos
	Capacidad de aprendizaje.	5.00
	Orientación a resultados	5.00
	Trabajo en equipo y liderazgo	5.00
	Iniciativa y proactividad	5.00
PUNTAJE TOTAL		100

Importante: El cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios, no asignará puntaje. Solo se asignará puntaje a la experiencia y/o capacitación que supere el perfil mínimo requerido.

En casos específicos, será necesario indicar la fecha de egreso y/o grado académico y/o título profesional o técnico, según corresponda.