



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE)”



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Términos de Referencia

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ANALISTA DE DATOS EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES NO PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO)”, CÓDIGO ÚNICO N° 2386675.

LIMA, MAYO DE 2025



**CONSULTORÍA INDIVIDUAL: ANALISTA DE DATOS EN EL MARCO DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LOS PROCESOS
JUDICIALES NO PENALES A NIVEL NACIONAL (EXPEDIENTE JUDICIAL
ELECTRÓNICO)”, CÓDIGO ÚNICO N° 2386675**

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE DEL PROGRAMA	Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema de Administración de Justicia no penal	1
SUBCOMPONENTE DEL PROGRAMA	Diseño e implementación del EJE en el PJ	1.1
PROYECTO	Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de los Procesos Judiciales No Penales a Nivel Nacional (EJE)	2386675
COMPONENTE DEL PROYECTO	Infraestructura Tecnológica Moderna	1
ACTIVIDAD	Implementación de Gobierno de Datos – Datos Maestros	1.1.1
TAREA	Analista de Datos	1.1.1.2.1
CÓDIGO DE INVERSIÓN	1.1.1.2	CÓDIGO DE PLAN DE GESTION DEL BANCO 1.4.2

1. ANTECEDENTES

El 27 de noviembre de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 8975/PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia no Penales a través de la implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)”, el mismo que está diseñado para mejorar la eficiencia, el acceso, la transparencia y la satisfacción del usuario en la entrega de los servicios de justicia no penales mediante la implementación del Expediente Judicial Electrónico en materia No Penal, para lo cual las entidades del Sistema de Administración de Justicia involucradas serían el Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la Academia de la Magistratura, el Tribunal Constitucional y el Consejo Nacional de la Magistratura (hoy Junta Nacional de Justicia).

Cabe indicar que el Poder Judicial en su calidad de Prestatario, a través de la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial (UE-PJ) ejecutará todas las intervenciones relacionadas al Poder Judicial (PJ) y la Academia de la Magistratura (AMAG).

La consultoría requerida de analista de datos, desarrollará el modelo de datos de los datos maestros como parte de la funcionalidad de datos maestros para los sistemas información del ecosistema de aplicaciones del Expediente Judicial Electrónico (EJE) No Penal.

En tal sentido, en el marco del mencionado Programa, se requiere contar con los servicios de un Analista de Datos con experiencia y conocimiento en análisis y modelado de datos.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo general

Contratar los servicios de un Analista de datos con experiencia y conocimiento en el análisis y modelamiento de datos así como programación SQL, para realizar el acompañamiento de las actividades definidas para el desarrollo del plan de arquitectura empresarial, en el dominio de datos, en el marco del Proyecto “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)”, código único N° 2386675, de



acuerdo con el Plan de Gestión del Proyecto.

2.2. Objetivos específicos

- Identificar las entidades de datos comunes a los aplicativos jurisdiccionales.
- Modelar la base de datos para los datos maestros: modelo conceptual, lógico y físico.
- Crear los procesos ETL para la carga automatizada de los datos y poblar de datos las tablas de la base de datos maestros.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

En el presente servicio se requiere realizar las siguientes actividades para el proyecto “Mejoramiento de la plataforma tecnológica de los procesos judiciales no penales a nivel nacional (Expediente Judicial Electrónico)”.

- 3.1. Revisar los esquemas de base de datos y documentación técnica referida a las bases de datos de los aplicativos jurisdiccionales.
- 3.2. Realizar el modelado para el esquema de la base de datos de los datos maestros.
- 3.3. Crear los procesos de extracción transformación y carga (ETL, por sus siglas en inglés)
- 3.4. Hacer pruebas a los procesos ETL y poblar de datos las tablas del esquema de datos maestros.
- 3.5. Realizar las tareas necesarias, como tuning, costeo de queries, etc., para lograr el afinamiento y óptimo estado de la base de datos para la ejecución de queries.
- 3.6. Apoyo en la programación de store procedures de consultas (para las bandejas de búsqueda y selección).
- 3.7. Seguir los estándares de base de datos y auditoría de datos que tiene el Poder Judicial.
- 3.8. Creación de tablas de auditorías (de versionado de registro completo) para algunas tablas y campos para trazabilidad de creador, actualizador y sus marcas de tiempo (datetime).
- 3.9. Elaborar la documentación de la base de datos, diagramas (E/R) y diccionario de datos.
- 3.10. Realizar las acciones necesarias como apoyo y soporte en los pases en las fases de pruebas e implementación.
- 3.11. Realizar otras actividades y/o tareas encomendadas por el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación en el marco del objeto de la contratación.

4. PERFIL

4.1. Formación Académica

Bachiller: Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Informática y Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Sistemas Empresariales y/o Ingeniería en Tecnologías y Sistemas de Información o afines.

Acreditación: Copia simple del título obtenido y/o verificación en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.

4.2. Experiencia Laboral

Experiencia General

Experiencia mínima de seis (06) años en el sector público o privado.

() La experiencia será considerada a partir de la fecha de egreso del postulante.*



Experiencia Específica:

Experiencia mínima de tres (03) años en modelamiento de datos, levantamiento de información, analista de sistemas, o analista programador o similares.

Experiencia utilizando herramientas ETL.

Se considerará la experiencia específica a partir de la condición de egresado Universitario.

La experiencia general y específica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o constancias y/u ordenes de servicio y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre su experiencia.

4.3. Cursos y/o programas de especialización

- ✓ Curso en programación SQL o similar.
- ✓ Deseable cursos de ETL (SSIS de Microsoft) o similar.
- ✓ Deseable curso de Transformación Digital o similares.
- ✓ Deseable cursos de análisis de datos o similar.

Acreditación: Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados con copia simple de la constancia y/o diploma obtenido.

4.4. Conocimientos:

- ✓ Conocimiento de bases de datos relacionales.
- ✓ Oracle, SQL Server o PostgreSQL.
- ✓ Programación de store procedures, funciones, Jobs y triggers.
- ✓ Afinamiento de base de datos.
- ✓ Costeo de queries.

Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados se acreditará con copia simple de la constancia y/o diploma obtenido.

4.5. Competencias

- ✓ Planificación.
- ✓ Iniciativa.
- ✓ Comunicación Oral.
- ✓ Organización de Información

5. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El consultor deberá presentar dieciséis (16) entregables más un INFORME FINAL, conforme a lo siguiente:

ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO
1	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Revisión de Esquemas y Documentación: Documento detallado con el análisis de los esquemas de bases de datos y la documentación técnica de los aplicativos jurisdiccionales existentes.	Hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO
2	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Modelo de Datos Conceptual del Esquema de Datos Maestros: Diagrama E/R conceptual que representa las entidades y relaciones del modelo de datos maestros.	Hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Modelo de Datos Lógico del Esquema de Datos Maestros: Diagrama E/R lógico con la definición de atributos y tipos de datos.	Hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Modelo de Datos Físico del Esquema de Datos Maestros: Esquema de base de datos físico detallado, listo para la implementación.● Procedimientos Almacenados (Stored Procedures) de Consultas: Apoyo en la creación de Store Procedures. Código fuente de los Store Procedures solicitados para las bandejas de búsqueda y selección.● Diagrama E/R y Diccionario de Datos de la Base de Datos: Documentación completa de la base de datos.	Hasta los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
5	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Documentación de Procesos ETL (Extracción, Transformación, Carga): Especificaciones técnicas de los procesos ETL para la integración de datos.	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
6	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Scripts ETL Desarrollados: Código fuente de los scripts ETL implementados.	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
7	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Informe de Resultados de Pruebas ETL: Documento que detalla los resultados de las pruebas de los procesos ETL y la carga de datos.	Hasta los doscientos diez (210) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
8	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">● Base de Datos de Datos Maestros Poblada con Datos de Prueba: Base de datos con datos de prueba, validada y lista para pruebas de rendimiento.	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO
9	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Afinamiento y Optimización de la Base de Datos: Para pruebas de control de calidad	Hasta los doscientos setenta (270) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
10	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Afinamiento y Optimización de la Base de Datos: Para pruebas de control de calidad (Segunda iteración)	Hasta los trescientos (300) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
11	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Afinamiento y Optimización de la Base de Datos: Para pruebas de control de calidad (Última iteración).	Hasta los trescientos treinta (330) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
12	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Soporte y Acciones en Fases de Pruebas e Implementación: Documento que detalla las actividades de soporte y las acciones realizadas durante las fases de pruebas e implementación. (Soporte mes 1, adecuación de ETLs, Stored procedures, etc.)	Hasta los trescientos sesenta (360) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
13	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Soporte y Acciones en Fases de Pruebas e Implementación: Documento que detalla las actividades de soporte y las acciones realizadas durante las fases de pruebas e implementación. (Soporte mes 2, adecuación de ETLs, Stored procedures, etc.)	Hasta los trescientos noventa (390) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
14	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Soporte y Acciones en Fases de Pruebas e Implementación: Documento que detalla las actividades de soporte y las acciones realizadas durante las fases de pruebas e implementación. (mes 3)	Hasta los cuatrocientos veinte (420) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
15	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Soporte y Acciones en Fases de Pruebas e Implementación: Documento que detalla las actividades de soporte y las acciones realizadas durante las fases de pruebas e implementación. (mes 4)	Hasta los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
16	Informe conteniendo: <ul style="list-style-type: none">• Soporte y Acciones en Fases de Pruebas e Implementación: Documento que detalla las actividades de soporte y las acciones realizadas durante las fases de pruebas e implementación. (mes 5)	Hasta los cuatrocientos ochenta (480) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



ENTREGABLE	DETALLE	PLAZO
	En cada uno de los entregables se debe reportar sobre las actualizaciones a los artefactos de los entregables anteriores. Contemplar en el modelado, los atributos de auditoría y las tablas de auditoría para las tablas claves del Sistema de gestión de datos maestros. Registrar en cada entregable, las actividades del rubro otras encargadas por el supervisor de la Arquitectura Empresarial e Innovación.	

De caer el día de entrega del producto con un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

El equipo técnico del Programa revisará cada entregable en un plazo máximo de siete (7) días calendario y emitirá conformidad u observaciones de corresponder.

A efectos de realizar el pago del último entregable, sea por vencimiento del plazo de ejecución del contrato o por resolución contractual, el/la consultor/a deberá presentar adicionalmente al último entregable, un INFORME FINAL que comprenda el resultado del servicio de consultoría (cumplimiento de metas, avances, temas pendientes), así como la entrega de toda la información que ha sido elaborada y/o utilizada por parte del/la Consultor/a durante la vigencia del contrato. La estructura y los requisitos del informe se realizarán según formato establecido por el Programa.

Nota: En el Anexo de los presentes TDR se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por entregable.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución del servicio será hasta por 480 días calendario, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

El servicio podrá renovarse por acuerdo entre las partes. El contrato individual a celebrarse entre ambas partes establecerá en detalle las condiciones de vigencia y causales de resolución de dicho contrato.

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.

7. LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, en la locación que sea definida por el Programa EJE No Penal. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país o al extranjero, previa solicitud del Gestor/a del Programa, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo al programa de inversión, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el Consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentadora y el correspondiente informe de viaje.



8. CONDICIONES DE PAGO

El pago del servicio se realizará en forma mensual previa entrega del informe conteniendo los entregables que correspondan contando con la respectiva conformidad del servicio, así como contra la presentación del comprobante de pago correspondiente. Asimismo, el abono respectivo se realizará en la cuenta bancaria, proporcionada al momento de la firma del contrato.

ENTREGABLE	PLAZOS	RETRIBUCIÓN POR PRODUCTO S/
1	Hasta los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
2	Hasta los sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
3	Hasta los noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
4	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
5	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
6	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
7	Hasta los doscientos diez (210) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
8	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
9	Hasta los doscientos setenta (270) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
10	Hasta los trescientos (300) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
11	Hasta los trescientos treinta (330) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
12	Hasta los trescientos sesenta (360) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
13	Hasta los trescientos noventa (390) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
14	Hasta los cuatrocientos veinte (420) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
15	Hasta los cuatrocientos cincuenta (450) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00



ENTREGABLE	PLAZOS	RETRIBUCIÓN POR PRODUCTO S/
16	Hasta los cuatrocientos ochenta (480) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00

El monto mensual incluye todos los tributos e impuestos de ley, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Requisitos para el pago:

- Copia del contrato u orden de servicio.
- Copia del entregable correspondiente al tramo, armada y/o etapa del servicio.
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa.

El control, supervisión y medidas de control de las actividades la realizará el Supervisor de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa.

La conformidad del servicio será emitida por el Gestor/a del Programa, previa aprobación del Supervisor/a de Arquitectura Empresarial e Innovación del Programa.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

Todos los entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el consultor no podrá hacer uso de estos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el consultor para el cumplimiento de sus actividades. Entre la cual se incluirá los siguientes instrumentos de salvaguardas sociales: Evaluación Social y de Género, y Marco de Planificación de Pueblos Indígenas, a tener en cuenta para desarrollar las actividades del presente servicio.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en el primer párrafo del numeral 10 de los presentes términos de referencia.

Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.



ANEXO – ESPECIFICACIONES DEL ENTREGABLE

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Letra arial 11.
- Espacio simple.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR CADA ENTREGABLE

II.1. Informe

El informe deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de contratación
- Actividades realizadas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s).

II.2. Consideraciones generales del Entregable:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre del entregable, el nombre del autor y la fecha de presentación.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que se requiera de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará su entregable en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 - Cercado de Lima en el horario de 08:00 a 17:00 horas. Excepcionalmente, considerando el Estado de Emergencia Nacional decretado mediante el D.S. N° 044-2020-PCM que dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se habilitó el correo mesadepartespj@pj.gob.pe que funciona como Mesa de Partes Virtual para la recepción de documentos externos; lo cual se encontrará vigente mientras dure el Estado de Emergencia (cuarentena); por lo que el consultor podrá presentar sus entregables a través del correo citado.
- El contratista será responsable de asegurar para sí las condiciones para brindar el servicio de manera presencial, siendo responsable de su seguridad y salud.
- A cada entregable corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los documentos elaborados.
- El Consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002.
- Todos los entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS UNIDAD EJECUTORA 002

plazos que se indican en los presentes TDR y en el respectivo contrato.

- A la presentación del último entregable, adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Oficina de Coordinación de Proyectos del Poder Judicial - Unidad Ejecutora N° 002 durante el proceso de ejecución del servicio.