

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB ORIENTADO A LA CREACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES PARA EL CIUDADANO

1. NOMBRE DEL SERVICIO:

SERVICIO PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES WEB ORIENTADO A LA CREACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES PARA EL CIUDADANO

2. ANTECEDENTES:

La revolución digital está transformando profundamente la forma en la que vivimos, cómo nos comunicamos, las sociedades y, sin duda, la forma en la que prestamos el servicio público. El despliegue digital y su aprovechamiento comprometen a todos los ciudadanos, al Estado, al sector privado, a la academia y a la sociedad civil. Sin embargo, es obligación del Estado garantizar la viabilidad de la digitalización del país desde la conectividad, la educación, la economía, la seguridad y el gobierno digital.

Como país existen aún fuertes brechas que superar respecto a los indicadores internacionales, por lo que la transformación digital requiere de un sólido liderazgo al interior de las entidades públicas. Es en ese marco que la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital ha desplegado grandes esfuerzos para encaminar este proceso en el Estado hacia un mejor servicio a los ciudadanos:

<p>Líder Digital: Se estableció el rol del líder digital como un miembro de la Alta Dirección de las entidades públicas. El líder dirige la estrategia de gobierno digital en las entidades con un claro enfoque en la atención de las necesidades del ciudadano. El Perú se ha convertido en el primer país de la Alianza del Pacífico en establecer el rol del líder digital al interior del Estado siguiendo las recomendaciones de la OCDE.</p>	<p>Plataforma Digital para la Declaración Jurada de Intereses: Se estableció una plataforma digital para que los funcionarios del Poder Ejecutivo declaren sus intereses en un entorno digital identificándose y firmando digitalmente con su DNI electrónico como muestra clave de transparencia y gobierno abierto.</p>
<p>Comités de Gobierno Digital: Se establece un único colegiado al interior de las entidades públicas que incorpora como miembros principales a los servidores responsables de la atención al ciudadano y la gestión de talento para dirigir una transformación digital orientada a nuestros ciudadanos. El Perú es el primer país de la Alianza del Pacífico en establecer este modelo de gobernanza para el gobierno digital.</p>	<p>Promulgación de la Ley de Gobierno Digital: El Perú se constituye en uno de los primeros países en promulgar una Ley de Gobierno Digital con pilares centrados en identidad digital, interoperabilidad, arquitectura digital, datos, seguridad digital y servicios digitales que implican una orientación integral de los proyectos de tecnologías digitales hacia los ciudadanos y que aseguran el despliegue de las tecnologías digitales como base de la economía digital en el país y de un Estado Digital más transparente, eficiente, confiable, productivo y cercano con el ciudadano.</p>
<p>Seguridad Digital: Se estableció la orientación de la seguridad digital del Estado como un entorno de confianza en el mundo digital para los ciudadanos. El Perú es el segundo país de la</p>	<p>Promulgación del Decreto Supremo 118-2018-PCM que declara de interés nacional el desarrollo de gobierno digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial y crea el Comité de Alto Nivel por un Perú Digital, Innovador y Competitivo</p>



Alianza del Pacífico, después de Colombia, en orientar la seguridad digital hacia ciudadanos.	que convoca a las entidades responsables de los ámbitos fundamentales de la digitalización del Estado.
Plataforma Digital Única GOB.PE del Estado para Orientación al Ciudadano: Se estableció una única plataforma para orientar a los ciudadanos con un sólido trabajo en equipo y un esfuerzo extraordinario de todos los Ministerios. El Perú es el primer país de la Alianza del Pacífico que ha desplegado una Plataforma Única GOB.PE y el 3er. país en el mundo luego de www.gob.uk (Reino Unido) y www.gob.mx (México).	Perú lidera el cumplimiento del Mandato 3 de la Declaración de Cali firmada por los Presidentes de Alianza del Pacífico que promueve el reconocimiento transfronterizo de firmas digitales el cual impacta directamente en la seguridad y agilidad jurídica de las acciones internacionales, en el comercio internacional, en el cumplimiento de tratados de libre comercio, en la facilitación del intercambio comercial con bloques de países como APEC, Unión Europea entre otros, elevando la competitividad de los países miembros.

Así también, como parte de los avances en materia de transformación digital, el Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el 12 de septiembre de 2018 el Contrato de Préstamo N°PE4399/OC-PE el mismo que permitirá garantizar la interoperabilidad entre las entidades públicas para simplificar los trámites más demandados por los ciudadanos, establecer un sólido Centro de Seguridad Digital en el Estado, construir una identidad y una carpeta digital para los ciudadanos, ampliar la Plataforma GOB.PE, establecer una sólida estrategia de datos para la toma de decisiones en el Estado y digitalizar los servicios públicos más importantes para el ciudadano.

El Proyecto tiene un monto de inversión de US\$ 64.6 millones, siendo el monto del préstamo de US\$ 50 millones y la contrapartida nacional de US\$ 14.6 millones. Siendo los objetivos específicos: (i) simplificación, estandarización y mejora regulatoria; (ii) mejora y ampliación de las capacidades de interoperabilidad de las entidades del Estado; (iii) mejora de la gestión en la atención a ciudadanos y empresas; y (iv) mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios.

3. BASE NORMATIVA DEL PROYECTO

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas de adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo 1412, Ley de Gobierno Digital
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano, Gob.pe, y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, por el que declaran de interés nacional el desarrollo del Gobierno Digital, la innovación y la economía digital con enfoque territorial.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General.

- Analizar y diseñar aplicaciones web orientadas a la creación de servicios digitales para el ciudadano en el marco de lo establecido en el "Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y a las Empresas, a Nivel Nacional".

4.2. Objetivos Específicos

- Realizar el análisis y propuesta de desarrollo de aplicaciones web para la implementación de servicios digitales.
- Diseño, implementación, mantenimiento y pruebas de Interfaces (Front-End) de aplicaciones web, para la creación y desarrollo de servicios digitales sobre la plataforma gov.pe, orientados al ciudadano usando metodologías ágiles.

La contratación se encuentra programada en el POA del "Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y a las Empresas, a Nivel Nacional" según el siguiente detalle:

- **Actividad 3.3.3.2** Gestión de equipo SWAT para digitalizar 24 servicios.
- **Componente 3:** Mejora de la gestión en la atención a los ciudadanos y empresas.

La contratación contribuye al logro de metas programadas en el "Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y a las Empresas, a Nivel Nacional", específicamente a la meta:

Meta:

- 24 servicios digitales se ubican en el portal gov.pe al año 5.

Mediante el presente servicio se realiza la coordinación y revisión del diseño y la creación de contenidos de los servicios digitales y su publicación en la plataforma Gov.pe, esto contribuye al logro de la meta establecida.

5. DETALLE DEL SERVICIO

5.1. Actividades a realizar

- Apoyar al equipo de desarrollo en la elaboración de planes de trabajo para las actividades de desarrollo de servicios digitales (Developer Team).
- Apoyar en hacer pruebas automáticas y desplegar constantemente las funcionalidades implementadas o corregidas de los servicios digitales en coordinación con el equipo de servicios digitales y con las instituciones correspondientes.
- Apoyar desde la perspectiva técnica en los procesos de: ideación, prototipado, testeo y desarrollo de servicios digitales para buscar el acercamiento del Ciudadano al Estado Peruano, a través de la Plataforma Gov.Pe.

- Apoyar en la elaboración de guías y lineamientos de ideación, desarrollo y mantenimiento de servicios digitales y entornos y metodologías ágiles y de software libre, para transferencia de conocimientos y competencias hacia las instituciones.
- Fomentar el uso de Entornos y Metodologías ágiles y de Software Libre para transferencia de conocimientos, habilidades y competencias en el desarrollo de servicios digitales tanto a entidades como al equipo interno.
- Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo y mejora constante de aplicaciones web para los servicios digitales existentes y a desarrollarse por el equipo de desarrollo de Gob.pe.
- Apoyar en la capacitación al equipo técnico en temas de Desarrollo para la transferencia de capacidades y competencias tanto a instituciones del Estado como al equipo técnico interno.

5.2. Productos esperados

5.2.1. Productos:

<p>Producto 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfecto, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Frontend de plantillas de formularios para entidades en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados al Frontend de plantillas de formularios para entidades en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfecto, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Backend de plantillas de formularios para entidades en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados al Backend de plantillas de formularios para entidades en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfecto, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Mejoras a los formularios ciudadanos en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Mejoras a los formularios ciudadanos en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfecto, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Mejoras en seguimiento ciudadano a formularios en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab.

<ul style="list-style-type: none"> • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Mejoras en seguimiento ciudadano a formularios en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Frontend de mejoras en reporte de estadísticas para entidades en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a de Frontend de mejoras en reporte de estadísticas para entidades en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Backend de mejoras en reporte de estadísticas para entidades en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Backend de mejoras en reporte de estadísticas para entidades en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Mejoras en creación de formularios en Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Mejoras en creación de formularios en Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Mejoras visuales en la plataforma Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Mejoras visuales en la plataforma Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Reporte de accesibilidad en la plataforma Facilita, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab.

<ul style="list-style-type: none"> • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Reporte de accesibilidad en la plataforma Facilita. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.
<p>Producto 10:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de mantenimiento perfectivo, adaptativo o correctivo de las incidencias de complejidad media y/o alta del proyecto de Mejoras de accesibilidad en la plataforma Facilita según análisis previo, y/o proyectos priorizados por la Secretaría de Gobierno Digital, reportadas en la plataforma Gitlab. • Documento del desarrollo de nuevas funcionalidades de servicios priorizados en el marco de los objetivos del proyecto, vinculados a Mejoras de accesibilidad en la plataforma Facilita según análisis previo. • Reporte mensual de coordinación con el equipo de servicios digitales y otras entidades.

5.2.2. Presentación:

PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS	
PRESENTACIÓN	Vía correo electrónico a : tramitevirtual@promsace.gob.pe con el asunto INFORME DEL PRODUCTO N° X CONSULTOR “Nombre y Apellido” o en la Presidencia de Consejo de Ministros Mesa de partes de la Unidad Ejecutora 018 Mejoramiento de Servicios a los Ciudadanos y Empresas. Calle Las Flores N°375, Urbanización Orrantía – San Isidro - Lima.
FORMATO PRODUCTO	El producto debe ser enviado al correo electrónico: tramitevirtual@promsace.gob.pe con el asunto INFORME DEL PRODUCTO N° X CONSULTOR “Nombre y Apellido”. El producto debe tener las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> - Documento en Formato Docx - Documento en Formato PDF (firmado digitalmente o firmado de manera física visado en todas las páginas y debidamente escaneado) - Las páginas deben estar numeradas con el formato página/total de páginas (ej: 1/2). - Letra Arial 11, Interlineado 1.15. Margen moderado.
FORMATO ENTREGA	El informe debe ser entregado junto a una carta firmada digitalmente o firmada de manera física debidamente escaneada dirigida a: SEÑORES UNIDAD EJECUTORA PROMSACE PRESIDENCIA DE CONSEJO DE MINISTROS ASUNTO: Entrega del Producto N°x que detalla las acciones desarrolladas en virtud del contrato N°(...) en el marco del Proyecto de “Mejoramiento y Ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los Servicios a Ciudadanos y Empresas a Nivel Nacional”, implementado mediante contrato de Préstamo N°PE4399/OC-PE
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> I. ANTECEDENTES II. ANÁLISIS DEL CONTEXTO III. REPORTE DE ACCIONES DESARROLLADAS IV. REPORTE DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.3. Modalidad y lugar de prestación de los servicios:

5.3.1. El lugar de prestación del servicio:

Lima. El consultor podrá prestar indistintamente sus servicios en las oficinas de la Secretaría de Gobierno Digital o en un espacio externo a ella. Esta definición la realizará la Secretaría de Gobierno Digital.

5.3.2. Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo.

5.3.3. Viajes:

Si la Secretaría de Gobierno Digital lo requiere, el consultor también deberá realizar viajes a provincias. Los gastos serán asumidos por el proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Soporte para la Provisión de los Servicios a los Ciudadanos y a las Empresas, a Nivel Nacional” implementado mediante Contrato de Préstamo N° PE4399/OC-PE, de acuerdo a la escala correspondiente, previa presentación del plan de viaje.

5.4. Duración del servicio y forma de Pago:

5.4.1. Duración del contrato:

El contrato tendrá una duración de hasta tres cientos (300) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.4.2. Costo de la consultoría:

El costo total de la consultoría es de S/. 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), el mismo que incluye los impuestos de ley.

5.4.3. Forma de Pago:

Los pagos al consultor/a serán en diez (10) armadas, contra entrega y aprobación de los productos especificados en el punto 5.2.1 del presente documento:

Producto	Plazo de entrega	Monto a pagar
Producto 1	Hasta los treinta (30) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 2	Hasta los sesenta (60) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 3	Hasta los noventa (90) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 4	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 5	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 6	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 7	Hasta los dos cientos diez (210) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 8	Hasta los dos cientos cuarenta (240) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 9	Hasta los dos cientos setenta (270) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00
Producto 10	Hasta los tres cientos (300) días calendario, como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	4,500.00

	Total	45,000.00
--	--------------	------------------

5.5. Supervisión del contrato- Revisiones y Conformidades:

Previo informe favorable de la Subsecretaría de Tecnologías Digitales, la conformidad de servicio será emitida por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros quien correrá traslado de dicha conformidad, al área administrativa de la unidad ejecutora del Proyecto en un plazo no mayor a 5 días.

En caso el producto sea observado por el área usuaria, el consultor/a tiene un plazo máximo de 5 días para subsanar las observaciones, para ello se contabilizará el plazo desde el día siguiente de notificada las observaciones por la unidad ejecutora (PROMSACE).

6. PERFIL PROFESIONAL

El profesional deberá tener el siguiente perfil mínimo:

Tabla 1. Perfil del profesional

Educación	Experiencia General	Experiencia Específica
Egresado de técnica superior en Computación, o Diseño, o Diseño gráfico, o egresado universitario en Ingeniería, Administración, Derecho, Comunicación, Gestión y Alta Dirección, Ciencias Sociales, Economía y/o carreras afines.	Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado.	Experiencia mínima de un (01) año realizando actividades de desarrollo, o soporte de base de datos, o programación, o aplicaciones sobre software libre y/o afines, en el sector público o privado.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A continuación, en la Tabla 2, se presentan los criterios de evaluación del consultor.

Tabla 2. Criterios de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
PERFIL	MÁXIMO	100
FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 20 puntos)		
Egresado de técnica superior en Computación, o Diseño, o Diseño gráfico, o egresado universitario en Ingeniería, Administración, Derecho, Comunicación, Gestión y Alta Dirección, Ciencias Sociales, Economía y/o carreras afines.	Cumple No Cumple	20 Puntos
Título de técnica superior en Computación, o Diseño, o Diseño gráfico, o Bachiller en Ingeniería, Administración, Derecho, Comunicación, Gestión y Alta Dirección, Ciencias Sociales, Economía y/o carreras afines.	10	
Cursos y/o Talleres y/o Seminarios y/o Diplomados en temas relacionados a la contratación.	10	
EXPERIENCIA GENERAL (Máximo 40 puntos)		
Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado.	Cumple No Cumple	40 Puntos
5 puntos por cada año adicional de experiencia laboral general.	40	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Máximo 40 puntos)		

Experiencia Específica: un (01) año realizando actividades de desarrollo, o soporte de base de datos, o programación, o aplicaciones sobre software libre y/o afines, en el sector público o privado.	Cumple / No Cumple	40 Puntos
5 puntos por cada año adicional en actividades relacionadas a la experiencia específica.	40	
TOTAL PUNTUACIÓN	100	100

El Comité de Selección evaluará la pertinencia de realizar entrevistas personales en caso amerite.

ENTREVISTA PERSONAL (OPCIONAL)		
Experiencia en temas relacionados al perfil de la contratación. Se evaluará capacidad analítica, iniciativa, facilidad de comunicación, liderazgo, trabajo en equipo para la toma de decisiones, orientación al ciudadano.	Cumple No Cumple	