

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contrato para los Servicios de Contratistas Individuales (CI)

Consultoría “Desarrollo de un sistema informático integrado de gestión de expedientes de las garantías constitucionales y sistema informático de gestión estadística en la Corte de Constitucionalidad”

A. Título del proyecto

Proyecto 00130652: **Transformación digital para un mejor acceso a la justicia de las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad en la Corte de Constitucionalidad de Guatemala.**

B. Descripción del proyecto

La Corte de Constitucionalidad fue creada por la Asamblea Nacional Constituyente e incluida en la Constitución Política de la República de Guatemala aprobada en 1985 como un tribunal permanente de jurisdicción privativa, cuya función esencial es la defensa del orden constitucional, para ello, actúa como tribunal colegiado con independencia de los demás organismos del Estado y ejerce funciones específicas que le asigna la Constitución y la Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad. Para cumplir con estas funciones, cuenta con la capacidad de autorregularse a nivel interno a través de acuerdos del pleno y de la presidencia del tribunal.

En atención al contenido de la Constitución, de los tratados internacionales en materia de derechos humanos que forman parte del bloque de constitucionalidad y en aras de cumplir con su propia jurisprudencia y con el respectivo control de convencionalidad, la Corte de Constitucionalidad ha emprendido varias acciones a lo largo de su existencia para facilitar el acceso a la justicia constitucional a algunos colectivos que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

En ese contexto para desarrollar su función se construyó un “Plan Estratégico Quinquenal” periodo 2017- 2022, en el que como uno de los ejes de trabajo, se estableció el acceso a la Justicia Constitucional con igualdad y Equidad, en el cual la Corte advirtió la necesidad de llevar a cabo sus funciones atendiendo a que Guatemala es un país multiétnico, multilingüe y pluricultural, por lo que de acuerdo a esa realidad y diversidad, debe orientar cuando corresponda la jurisprudencia y doctrina legal, en los procesos formativos y contenidos especializados, entre otros aspectos de gestión; creando para ello políticas internas a favor de aquellos colectivos, que la misma Corte, ha reconocido en diversos fallos que no disfrutaban de sus derechos humanos en condiciones de igualdad que el resto de ciudadanos.

Así mismo, conforme el plan de modernización del sistema de gestión de casos, la Corte de Constitucionalidad ha coordinado esfuerzos para llevar adelante, estrategias institucionales e informáticas a través de la incorporación de tecnologías digitales en los

procesos de justicia constitucional, tendientes a garantizar el acceso a la justicia de las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad. Por medio del presente proyecto se pretende contribuir al desarrollo e implementación de un sistema informático integrado de gestión de expedientes de las garantías constitucionales, mediante el cual los juzgados y tribunales del país, agilicen el acceso a la justicia constitucional y que puedan contar con un sistema electrónico de procesos constitucionales.

C. Alcance del Trabajo

La presente consultoría apoyará técnicamente el desarrollo y adecuación del casillero electrónico y servicios web que permita la comunicación de las instituciones del Estado con la Corte de Constitucionalidad para agilizar el acceso a los insumos necesarios y la gestión de expedientes, asimismo la implementación de un módulo informático que genere estadísticas inteligentes a partir de datos de los sistemas que se encuentran en producción de la Corte de Constitucionalidad. Este sistema estadístico debe producir información inteligente, necesaria para la toma de decisiones estratégicas en los desafíos que le impone la gestión institucional, es necesario generar y analizar información para detectar dónde están los principales puntos de mejora en el trámite de los casos, generar con mayor calidad información estadística, determinar de manera precisa y en tiempo real el rendimiento institucional y el de las distintas áreas, para establecer con certeza las metas, resultados y la evaluación de los procesos.

D. Resultados esperados y entregables

Se requiere que el/la Contratista Individual entregue los productos descritos a continuación, en versión preliminar sujeta a revisión, como en versión final.

Entregable /Productos	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
1. Plan de trabajo con cronograma de actividades.	1 semana	Director de Tecnologías de Información. Coordinadora de proyecto.	1 semana
2. Análisis y diseño para la adecuación para la obtención de la información del sistema (SIECC, API, casillero electrónico y página web) para proporcionar la comunicación con las diferentes instituciones del Estado. Análisis y diseño del nuevo sistema informático de generación de información inteligente.	2 semanas	Director de Tecnologías de Información. Coordinadora de proyecto.	1 semana

<p>3.a Programación, adecuación e implementación de los módulos del casillero (componentes y servicios de información) que permitan la consulta operativa de los procesos realizados dentro del marco de las herramientas informáticas de la Corte de Constitucionalidad.</p> <p>3.b Creación del módulo estadístico y los componentes necesarios para su funcionamiento que genere las siguientes estadísticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información del pleno (casos aprobados, retirados, por agenda, magistraturas y fecha). • Casos resueltos/definitivos • Otras resoluciones por agenda. • Expedientes ingresados • Expedientes pendientes de resolver. • Expedientes finalizados. • Tiempo promedio de finalización de expedientes • Tiempo promedio por área (Sec. Gral Tramite, Ejecutoria, Notificación, Secciones, Magistratura, Viabilidad, Sec. Pleno, etc) • Porcentajes de casos depurados por la Unidad de Viabilidad • Notificaciones • Resoluciones de pleno firmadas. <p>Cada una de la cuales debe de tener distintas dimensiones como rango de fechas, área, tipo de expediente, tipo de pasta, tipo de documento (sentencia, auto), arrastre y sin arrastre, según sea el caso. Generación de documentos Excel y Pdf. Generación de los respectivos dashboards.</p>	8 semanas	<p>Director de Tecnologías de Información.</p> <p>Coordinadora de proyecto.</p>	1 semana
4. Diseño y programación de reportes gerenciales y operativos para la consulta y estado de las	11 semanas	Director de Tecnologías de Información.	

comunicaciones realizadas por las instituciones.			
5. Manuales técnicos (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico) incluyendo diagramas de esquemas de bases de datos utilizadas, componentes de software, lógica del uso del mismo. Manual de usuario (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico), que explique al usuario final el uso de la herramienta y procesos de prerequisite para accesos.	13 semanas	Director de Tecnologías de Información. Jefe de Desarrollo y Gestión de Sistemas	1 semana
6. Capacitación a usuarios (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico), entrega de código fuente y transferencia tecnológica hacia la Dirección de Tecnologías de Información.	15 semanas	Director de Tecnologías de Información. Jefe de Desarrollo y Gestión de Sistemas.	1 semana
7. Informe final	17 semanas	Director de Tecnologías de Información, Presidencia de la Corte de Constitucionalidad.	1 semana

D.1 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Cronograma de actividades a realizar por semanas con un máximo de duración de 17 semanas.

No.	PRODUCTO ENTREGABLE																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Plan de trabajo con cronograma de actividades	X																			
2	Análisis y diseño para la adecuación para la obtención de la información del sistema (SIECC, API, casillero electrónico y página web) para proporcionar la comunicación con las diferentes instituciones del Estado. Análisis y diseño del nuevo sistema informático de generación de información inteligente.		X																		
3	A. Programación, adecuación e implementación de los módulos del casillero (componentes y servicios de información) que permitan la consulta operativa de los procesos realizados dentro del marco de las herramientas informáticas de la Corte de Constitucionalidad. B. Creación del módulo estadístico y los componentes necesarios para su funcionamiento que genere las siguientes estadísticas: <ul style="list-style-type: none"> • Información del pleno (casos aprobados, retirados, por agenda, magistraturas y fecha). • Casos resueltos/definitivos 			X	X	X	X	X	X												

	<ul style="list-style-type: none"> • Otras resoluciones por agenda. • Expedientes ingresados • Expedientes pendientes de resolver. • Expedientes finalizados. • Tiempo promedio de finalización de expedientes • Tiempo promedio por área (Sec. Gral Trámite, Ejecutoria, Notificación, Secciones, Magistratura, Viabilidad, Sec. Pleno, etc) • Porcentajes de casos depurados por la Unidad de Viabilidad • Notificaciones • Resoluciones de pleno firmadas. <p>Cada una de la cuales debe de tener distintas dimensiones como rango de fechas, área, tipo de expediente, tipo de pasta, tipo de documento (sentencia, auto), arrastre y sin arrastre, según sea el caso. Generación de documentos Excel y Pdf. Generación de los respectivos dashboards.</p>																			
4	Diseño y programación de reportes gerenciales y operativos para la consulta y estado de las comunicaciones realizadas por las instituciones.								X	X	X	X	X							
5	Manuales técnicos (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico) incluyendo diagramas de esquemas de bases de datos utilizadas, componentes de software, lógica del uso del mismo. Manual de usuario (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico), que explique al usuario final el uso de la herramienta y procesos de prerequisite para accesos.												X	X						
6	Capacitación a usuarios (del sistema integrado de gestión de expedientes y sistema estadístico), entrega de código fuente y transferencia tecnológica hacia la Dirección de Tecnologías de Información.														X	X				
7	Informe final																		X	

E. Acuerdos Institucionales

- El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y el/la Contratista que resultare adjudicado/a en el proceso.
- El/la Contratista debe iniciar actividades de la consultoría hasta que el Contrato sea firmado por ambas partes.
- La consultoría será supervisada por la Coordinadora del Proyecto en estrecha coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información (DTI) de la Corte de Constitucionalidad, que estará representado por el Director de Tecnologías de Información y personal que el mismo designe según sea necesario, para dar seguimiento a la misma, quienes facilitarán la dirección de la consultoría; la información, documentación necesaria y los contactos de personas a consultar para desarrollar las actividades de la consultoría.
- Se realizarán reuniones de intercambio de información y antecedentes del proceso.

- Se realizará una reunión de informe semanal, o según sea requerido por la DTI.
- Para el desarrollo de la consultoría el proyecto no proporcionará instalaciones, personal de apoyo, servicio de apoyo, o apoyo logístico.
- Los productos/entregables deberán presentarse en forma electrónica y física, contando con el aval correspondiente del Director de Tecnologías de Información de la Corte de Constitucionalidad. El formato para la presentación de los informes es libre, sin embargo, deberá enfocarse de acuerdo con el avance en el cumplimiento de los resultados previstos de la consultoría, con un enfoque de resultados. Deberán anexarse fotografías y/o listado de reuniones y/o participantes de talleres realizados con su apoyo o bajo su coordinación, entre otros medios de evidencia.

F. Duración del Trabajo

La duración de la consultoría será de 17 semanas a partir de la contratación del experto. Este plazo es para la entrega de productos indicados en la sección D de este documento; sin embargo, el plazo total del contrato será de 18 semanas, para considerar el plazo de revisión de informe final y gestión de pago.

G. Lugar de destino

Ciudad de Guatemala, Guatemala.

H. Calificaciones de un Contratista Individual Exitoso

General

- Guatemalteco o Extranjero con permiso laboral en Guatemala
- Residente en Guatemala
- Inscrito en el Registro Tributario Unificado

Conocimientos y experiencia académica requerida:

- Estudiante de cuarto o quinto año de la carrera o Pensum cerrado o Título Universitario en alguna de las siguientes carreras universitarias: Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Sistemas de Información y Ciencias de la Computación, Ingeniería en Ciencias y Sistemas, Licenciatura en Administración de Sistemas o carrera afín.
- Cursos o certificaciones en el desarrollo de software, desarrollo móvil para IOS/ANDROID y/o seguridad y desarrollo de APIS.

Experiencia requerida:

- Experiencia acreditable por lo menos de 5 años en proyectos de desarrollo de software para el Sector Justicia.

- Haber participado en por lo menos dos proyectos exitosos de desarrollo de software en el sector justicia.
- Acreditar por lo menos 5 años de experiencia en desarrollo de software o implementación de proyectos en todas las siguientes tecnologías:
 - Desarrollo móvil para IOS / Android
 - Desarrollo de aplicaciones .Net
 - Conocimientos de seguridad y desarrollo de API's
 - Desarrollo e implementación de servicios.
 - Conocimientos de Servidores WEB
 - Diseño Visual
 - Diseño orientado a la experiencia del usuario.

Experiencia valorable:

Desarrollo de al menos dos proyectos o interconexiones en instituciones públicas relacionadas a la justicia como Corte de Constitucionalidad, Organismo Judicial y/o entidades de cooperación internacional o Agencias del Sistema de las Naciones Unidas.

Habilidades requeridas:

- Manejo de programas de computación comunes en el medio, así como de sistemas de comunicación electrónica.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Acostumbrado a trabajar dentro de estrictos plazos de tiempo, bajo presión y estrés.
- Confidencialidad.

I. Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos

Al preparar su Propuesta Financiera, el/la Consultor/a debe considerar que:

- i. El monto a ofertar debe consistir en una suma global (todo incluido: gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo, gastos de viaje, reuniones e impuestos).
- ii. El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de los costos.
- iii. Utilizar el formulario Desglose de Costos según Anexo 4 de la Carta del Oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación como CI.

Los pagos a Consultores nacionales se harán efectivos en Quetzales, y debe prever si de ser adjudicado con base a su propuesta financiera, le implicaría cambio de su régimen tributario, ya que ni el contrato ni el monto de la propuesta serán modificados como consecuencia de dicho cambio. De realizar algún cambio en este aspecto, durante el plazo de la Consultoría, el Contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Contratante y remitir copia del RTU actualizado que evidencie la modificación. El Contratante internamente adecuará el instrumento financiero para la emisión de pagos según corresponda (Pequeños Contribuyentes se paga 100% del monto contratado y para cualquier otro régimen se descontará al pago el Impuesto al Valor Agregado y se entregará una exención por el equivalente a dicho impuesto). El PNUD

no es agente retenedor de impuestos, por lo que el/la Contratista Individual deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique para el pago de Impuestos sobre la Renta (ISR) y otros que le correspondan según su inscripción en el Registro Tributario Unificado (RTU).

Los pagos a Consultores/as ubicados/as en un país distinto al del Contratante, se efectuarán en Dólares de los Estados Unidos de América por el monto exacto ofertado para cada producto según estos Términos de Referencia. Los mismos se realizarán por medio de transferencia bancaria, y el costo de esta será deducido del pago ya que es responsabilidad del contratista cubrirlo.

El desglose de pagos, para la Consultoría según estos Términos de Referencia, se realizará conforme los siguientes porcentajes:

Producto No. (según indicado en la sección D)	Porcentaje de pago
1. Entrega y aceptación del producto: "Informe de planificación y presentación de Cronograma de Actividades o tareas asignadas."	10%
2. Entrega y aceptación del producto: "Análisis y diseño para la adecuación del sistema (SIECC, API, casillero electrónico y página web) para proporcionar la comunicación con las diferentes instituciones del Estado y análisis y diseño del nuevo sistema informático de generación de información inteligente".	10%
3. Entrega y aceptación del producto: "3.a Programación, adecuación e implementación de los módulos del casillero (componentes y servicios de información) que permitan la consulta operativa de los procesos realizados dentro del marco de las herramientas informáticas de la Corte de Constitucionalidad y 3.b Creación del módulo estadístico y los componentes necesarios para su funcionamiento que genere las siguientes estadísticas: <ul style="list-style-type: none"> • Información del pleno (casos aprobados, retirados, por agenda, magistraturas y fecha). • Casos resueltos/definitivos • Otras resoluciones por agenda • Expedientes ingresados • Expedientes pendientes de resolver. • Expedientes finalizados. • Tiempo promedio de finalización de expedientes • Tiempo promedio por área (Sec. Gral Tramite, Ejecutoria, Notificación, Secciones, Magistratura, Viabilidad, Sec. Pleno, etc.) • Porcentajes de casos depurados por la Unidad de Viabilidad • Notificaciones • Resoluciones de pleno firmadas. Cada una de la cuales debe de tener distintas dimensiones como rango de fechas, área, tipo de expediente, tipo de pasta, tipo de	25%

documento (sentencia, auto), arrastre y sin arrastre, Según sea el caso. Generación de documentos Excel y Pdf. Generación de los respectivos dashboards.”	
4. Entrega y aceptación del producto: “Diseño y programación de reportes gerenciales y operativos para la consulta y estado de las comunicaciones realizadas por entidad.”	15%
5. Entrega y aceptación del producto: “Manuales técnicos incluyendo diagramas de esquemas de bases de datos utilizadas, componentes de software, lógica del uso del mismo. Manual de usuario, que explique al usuario final el uso de la herramienta y procesos de prerrequisito para accesos.”	10%
6. Entrega y aceptación del producto: “Capacitación a usuarios, entrega de código fuente y transferencia tecnológica hacia la Dirección de Tecnologías de Información.”	10%
7. Entrega y aceptación del producto: Informe final.	20%*
TOTAL	100%

*último pago sujeto a la evaluación del/la contratista.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por la persona del PNUD que corresponda, el Consultor/a debe presentar en la Oficina del Proyecto o Unidad solicitante de la Consultoría la cantidad de ejemplares impresos y digitales requeridos de cada producto y la factura correspondiente, emitida según los siguientes datos:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- NIT: 312583-1
- Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 10
- Descripción: Pago correspondiente al producto No. _x_, según contrato No. _x_ por los servicios de consultoría para _xxx_
- Asegurarse que la factura a presentar tenga vigente la Resolución de autorización emitida por la SAT.

Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la recepción de la factura y aceptación a satisfacción del producto en cuestión, se realizará el pago por medio de cheque o transferencia bancaria.

J. Recomendaciones para la Presentación de la Oferta

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en **digital**, que incluya los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad debidamente completada y firmada. Esta carta es un formato del PNUD que se remite en archivo separado y que incluye los siguientes 4 anexos:
Anexo 1: CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)

- Anexo 2: Cuadro de Experiencias Específicas
Anexo 3: Propuesta técnica/metodológica (descripción del enfoque de trabajo mediante los 5 puntos indicados en el formato de este anexo)
Anexo 4: Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario.

2. Documentos adicionales:
- 2.1. Copia de Documento Personal de Identificación (DPI).
 - 2.2. Copia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU).
 - 2.3. Copia(s) de credenciales académicas: Título(s) Universitario(s), Constancia(s) de curso(s) universitarios aprobados y/o Diplomas por cursos de especialización.
 - 2.4. Copia(s) de Cartas, Contratos, Finiquitos o documentos que evidencien cada una de las experiencias en trabajos similares a los requeridos en estos Términos de Referencia.

La entrega de Propuestas puede realizarse mediante correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Unidad de Adquisiciones
Correo electrónico: procurement.gt@undp.org

Las propuestas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de quince (15) MB por correo. Los archivos deben enviarse en formato PDF y libres de cualquier tipo de virus o daño; si no es así, serán rechazados. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega a la dirección antes mencionada en o antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban en la dirección indicada después del plazo establecido, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación.

K. Criterios para la selección de la mejor oferta.

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

- a) Evaluación Preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.
- b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos. Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.
- c) Evaluación de Propuesta Financiera: de las ofertas técnicamente habilitadas, la que presente el menor precio, obtendrá un puntaje de 30. Sobre esa base, se realizará el cálculo para asignar la calificación a las demás ofertas.
- d) Evaluación Final: se realiza por medio del método de puntuación combinada, en donde los 100 puntos de la evaluación curricular y la propuesta técnica se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, que se ponderará con un máximo de 30%.

Criterios de calificación del/a Consultor/a		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Experiencia académica y conocimientos	Estudiante de cuarto o quinto año de la carrera o Pensum cerrado o Título Universitario en alguna de las siguientes carreras universitarias: Ingeniería en Informática, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Sistemas de Información y Ciencias de la Computación, Ingeniería en Ciencias y Sistemas, Licenciatura en Administración de Sistemas o carrera afín.	Cumple / No cumple	
	Cursos o certificaciones en el desarrollo de software, desarrollo móvil para IOS/ANDROID y/o seguridad y desarrollo de APIS.	20	20
Experiencia	Experiencia acreditable por lo menos de 5 años en proyectos de desarrollo de software para el Sector Justicia.	10	55
	Haber participado en por lo menos dos proyectos exitosos de desarrollo de software en el sector justicia.	10	
	Acreditar por lo menos 5 años de experiencia en desarrollo de software o implementación de proyectos en todas las siguientes tecnologías: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo móvil para IOS / Android ▪ Desarrollo de aplicaciones .Net ▪ Conocimientos de seguridad y desarrollo de API's ▪ Desarrollo e implementación de servicios. ▪ Conocimientos de Servidores WEB ▪ Diseño Visual ▪ Diseño orientado a la experiencia del usuario. 	35	
Experiencia valorable	Desarrollo de al menos dos proyectos o interconexiones en instituciones públicas relacionadas a la justicia como Corte de Constitucionalidad, Organismo Judicial y/o entidades de cooperación internacional o Agencias del Sistema de las Naciones Unidas.	10	10
Propuesta Técnica	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación técnica para el alcance de los	15	15

	resultados.		
	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) quede muestra conocimiento y aplicación técnica de manera aceptable para el alcance de los resultados.	10	
	Propuesta que demuestra débil aplicación técnica en el alcance de los resultados.	5	
	Propuesta y aplicación técnica fuera de contexto en cuanto a los Términos de Referencia o no incluye lo requerido en el formulario del Anexo 3.	0	
TOTAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y TÉCNICA			100

Se estimula una amplia participación a esta consultoría, en cumplimiento a la política de desarrollo humano de promover la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y discapacidad.