
 ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	24/06/2025 REVISIÓN 3	1 / 7

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN DE HORAS DE COMPENSACIÓN GENERADAS POR EL PERSONAL DE ZOFRATACNA

Órgano : Oficina de Administración y Finanzas
 Fecha : Tacna, 22 de octubre de 2025
 Actividad del POI : No
 Forma parte del SGC : Si
 N° de Producto SCI: :

<p>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</p> <p>El mencionado servicio busca desarrollar las actividades relacionadas a la Implementación del Control y Gestión de Horas de Compensación generadas por el Personal de ZOFRATACNA, garantizando un adecuado registro, supervisión y administración de las horas acumuladas, utilizadas y pendientes por compensar del personal.</p>
<p>II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <p>Objetivo General: Implementar en el Sistema Integrado de Administración, para el Área de Gestión del Talento Humano, el Control y Gestión de Horas de Compensación generadas por el Personal de ZOFRATACNA.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el levantamiento de información de los procesos y documentos relacionados a la Gestión de Horas de Compensación generadas por el Personal. Implementar los requerimientos funcionales de la Solicitud de Mantenimiento N° 031-2025, solicitado y presentado por el Área de Gestión del Talento Humano. Actualizar el Proyecto del Módulo de Asistencia de Personal, conforme a los requerimientos solicitados en la Solicitud de Mantenimiento N° 031-2025 del Área de Gestión de Talento Humano. Elaborar y/o actualizar los documentos de mantenimiento y mejora de sistemas, conforme a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de la Organización. Implementar la actualización de la solución de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos y coordinado con el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC). Apoyar al personal de la Sección de Desarrollo de Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC) de la Gerencia de Operaciones (GO), en la puesta en producción de esta implementación.
<p>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <p>ALCANCE La implementación contempla realizar e implementar el Control y Gestión de Horas de Compensación generadas por el Personal de ZOFRATACNA, que soporte los requerimientos establecidos por el Área de Gestión del Talento Humano de la Oficina de Administración y Finanzas.</p>

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>24/06/2025 REVISIÓN 3</p>	<p>2 / 7</p>

REQUERIMIENTOS

Para la implementación del servicio solicitado, debe considerarse los siguientes aspectos:

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- a. La implementación debe realizarse de acuerdo con el Framework empresarial definido y/o coordinado entre el proveedor y ZOFRATACNA, el cual debe estar implementado en Microsoft Visual Studio Professional .NET.
- b. Los reportes serán implementados a través del Crystal Reports.
- c. La base de datos (transaccional) a utilizar será MS SQL Server 2008 R2, cuyo acceso y niveles de seguridad será coordinado con el DBA del Área de Tecnologías de la Información.
- d. La implementación del servicio solicitado debe contemplar la integración con el Sistema de Administración de Seguridad (SAS).
- e. La metodología, estándares, codificación y demás documentos relacionados al desarrollo y mantenimiento de sistemas, deberán estar de acuerdo con los siguientes documentos:
 - ET-003 Estándares de Desarrollo
 - ET-004 Metodología de Desarrollo
- f. El Desarrollo de la aplicación, contempla la entrega de código fuente, compilados, y manuales (actualizados) respectivos.


2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

- a. Se requiere realizar la implementación de los siguientes requerimientos, solicitado por el Área de Gestión del Talento Humano, a través de la Solicitud de Mantenimiento N° 031-2025:
 - Implementación de una nueva estructura de información que soporte la Gestión de Información de Horas de Compensación del Personal
 - Implementación de migración de saldo de horas por compensar del Personal
 - Gestión y registro de horas autorizadas para ser tomadas como compensación (información que será obtenida por las BUCAs por Acuerdo de Permanencia, Acuerdo de Asistencia, u otro similar que se encuentre autorizado por el Jefe Inmediato o su Superior).
 - Gestión de Información de Saldos de Horas por compensar del Personal
 - Gestión y Registro del descargo y uso de horas de compensación, por medio de la BUCA.
 - Implementación de Reportes de Información sobre el registro, control, saldo y otros relacionados a la gestión de horas de compensación generadas por el Personal de ZOFRATACNA.


3. PROCESOS INVOLUCRADOS

Para el desarrollo del servicio solicitado, se considera los siguientes procedimientos y/o documentos:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, literal d) de la Tercera Disposición Transitoria.
- Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 149-2024-GG-ZOFRATACNA.

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>24/06/2025 REVISIÓN 3</p>	<p>3 / 7</p>

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
NO APLICA
V. SEGUROS (De corresponder)
NO APLICA
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
NO APLICA
VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)
<p>Contratar una persona natural o jurídica para realizar labores de IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN DE HORAS DE COMPENSACIÓN GENERADAS POR EL PERSONAL DE ZOFRATACNA.</p> <p>Para ambos casos deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>SUSCRIBIR EL PACTO DE INTEGRIDAD.</u> - <u>SUSCRIBIR DECLARACIÓN JURADA REQUERIDA POR EL ÁREA DE LOGÍSTICA.</u> - <u>CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO.</u> - <u>CONTAR CON RNP.</u> <p>La persona natural o el profesional acreditado por la persona jurídica deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Contar con el grado de Ingeniero de Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Software. b) Conocimiento en herramientas de desarrollo Visual Studio .NET, SQL Server, Aplicaciones orientadas a Servicios, .NET. c) Experiencia laboral por más de tres (03) años en el desempeño de actividades vinculadas a las funciones de analista y/o desarrollador de sistemas de aplicaciones Windows. <p>La persona jurídica deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 39,000.00 soles; acreditado con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de 10 contrataciones.</p> <p>Los requisitos antes indicados deberán ser acreditados con la copia simple de los documentos pertinentes.</p>
VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	24/06/2025 REVISIÓN 3	4 / 7

Lugar: El servicio podrá efectuarse presencialmente en las instalaciones del complejo ZOFRATACNA o vía remota. El proveedor deberá coordinar con el Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), la agenda para las reuniones requeridas para el cumplimiento del servicio

Plazo: La ejecución del servicio tiene un plazo de **30** días calendarios, contados a partir de comunicada la Orden de Servicio


IX ENTREGABLES (Obligatorio)

1. Plan de trabajo o Cronograma, el mismo que será aprobado por el Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), dicho documento deberá de ser entregado hasta los **03 días calendario** luego de la emisión de la orden de servicio y aprobado por el Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 02 días calendario luego de haberse recibido. **Aprobado el presente entregable, el proveedor debe elaborar un Acta de Aprobación, esta acta deberá ser entregada máximo al día siguiente de dicha aprobación, siendo este, requisito para iniciar con el desarrollo de los entregables: 2, 3, 4, 5 y 6.**
2. Informe Técnico de la Implementación del Control y Gestión de Horas de Compensación realizado al Módulo de Asistencia del Personal de ZOFRATACNA.
3. Código fuente del sistema a realizar de la implementación del servicio, en Microsoft Visual Studio Professional.
4. Scripts de la base de datos del sistema en SQL Server 2008.
5. Manual del Usuario actualizado, considerando los nuevos requerimientos implementados.
6. Documentación relacionada a las ET-004 Metodología de Desarrollo, correspondiente a los siguientes:
 - a. FF-042 Actas de reunión
 - b. F-037 Formato Evaluación y Pruebas de Sistemas.
 - c. Otros documentos que forman parte de la Metodología de Desarrollo.

Las actividades y/o entregables comprendidas en el puntos 2 al 6 deberán entregarse en un plazo máximo de **30 días calendarios**, contabilizados luego de recibir la orden de servicio; por último, la validación deberá de ser realizada por el Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 05 días calendario, luego de haberse recibido el informe del proveedor indicando el cumplimiento de dichas actividades, así como la documentación relacionada a dichas actividades. **De no presentarse observaciones o resueltas las observaciones, el proveedor deberá de elaborar un Acta de Aprobación y Finalización del Servicio, esta acta deberá ser entregada máximo al día siguiente de dicha aprobación, siendo este, requisito para brindar la conformidad al servicio realizado.**

X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)

LA SUPERVISIÓN ESTARÁ A CARGO DE la Sección de Desarrollo de Sistemas del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC) –parte técnica-- y del Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) –parte funcional--, por último la CONFORMIDAD estará a cargo del Área de

 ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	24/06/2025 REVISIÓN 3	5 / 7

Gestión del Talento Humano (AGTH) –parte funcional-- y del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC) –parte técnica--, la misma que debe ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (04) días hábiles posteriores a la culminación del servicio.

DE EXISTIR OBSERVACIONES LA ENTIDAD LAS COMUNICA AL CONTRATISTA INDICANDO CLARAMENTE EL SENTIDO DE ESTAS, OTORGÁNDOLE UN PLAZO PARA SUBSANAR. EL PLAZO DE SUBSANACIÓN NO DEBE SER MAYOR DEL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE. SI PESE AL PLAZO OTORGADO, EL CONTRATISTA NO CUMPLIESE A CABALIDAD CON LA SUBSANACIÓN, LA ENTIDAD PUEDE OTORGAR PLAZOS ADICIONALES O RESOLVER EL CONTRATO. EN CASO DE OTORGARSE PLAZO ADICIONAL CORRESPONDE APLICAR LA PENALIDAD POR MORA DESDE EL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL PARA SUBSANAR, SIN CONSIDERAR LOS DÍAS EN LOS QUE PUDIERA INCURRIR LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA EFECTUAR LAS REVISIONES Y NOTIFICAR LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES.

XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.

El pago será realizado en un único pago, según la conformidad del servicio debidamente suscrita por el Área de Gestión del Talento Humano (AGTH) y del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC).

XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor firmará un Acta de Confidencialidad para la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año(s), contado(s) a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES


En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo establecido.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>24/06/2025 REVISIÓN 3</p>	<p>6 / 7</p>

F x plazo

Donde:

F = 0.40

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- LAS PENALIDADES SE DEDUCEN DE LOS PAGOS A CUENTA, PAGOS PARCIALES O DEL PAGO FINAL, SEGÚN CORRESPONDA.
- CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO DE LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO, LA ENTIDAD PUEDE RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA


XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

DE ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES PROCEDEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

XVIII CLÁUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

 <p>ZOFRATACNA ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p>FF-038</p>	
	<p>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</p>	<p>24/06/2025 REVISIÓN 3</p>	<p>7 / 7</p>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, PROMETIDO O EFECTUADO NINGÚN PAGO O ENTREGA DE CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A LOS EVALUADORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a MANTENER UNA CONDUCTA PROBA E ÍNTEGRA DURANTE LA VIGENCIA del contrato, Y DESPUÉS DE CULMINADO EL MISMO EN CASO EXISTAN CONTROVERSIAS PENDIENTES DE RESOLVER, LO QUE SUPONE ACTUAR CON PROBIDAD, SIN COMETER ACTOS ILÍCITOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

AUNADO A ELLO, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ABSTENERSE DE OFRECER, NEGOCIAR, PROMETER O DAR REGALOS, CORTESÍAS, INVITACIONES, DONATIVOS O CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO ILEGAL, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SERVIDORES PÚBLICOS, LOCADORES DE SERVICIOS O PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL ÁREA USUARIA, DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN, ACTORES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN¹ Y/O CUALQUIER SERVIDOR DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ALGUNA VENTAJA INDEBIDA O BENEFICIO ILÍCITO. EN ESA LÍNEA, SE OBLIGA A ADOPTAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL NECESARIAS PARA ASEGURAR QUE NO SE PRACTIQUEN LOS ACTOS PREVIAMENTE SEÑALADOS.

ADICIONALMENTE, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A DENUNCIAR OPORTUNAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN O DE INCONDUCTA FUNCIONAL DE LOS CUALES TUVIERA CONOCIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ENTIDAD.

TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA, LO ANTERIOR SE EXTIENDE A SUS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES O CUALQUIER PERSONA VINCULADA A LA PERSONA JURÍDICA QUE REPRESENTA; COMPROMETIÉNDOSE A INFORMARLES SOBRE LOS ALCANCES DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.

Finalmente, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA CLÁUSULA, DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, OTORGA A LA ENTIDAD EL DERECHO DE RESOLVER TOTAL O PARCIALMENTE EL CONTRATO². CUANDO LO ANTERIOR SE PRODUZCA POR PARTE DE UN PROVEEDOR ADJUDICATARIO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO, EL INCUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE CLÁUSULA CONLLEVARÁ QUE SEA EXCLUIDO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO³. EN NINGÚN CASO, DICHAS MEDIDAS IMPIDEN EL INICIO DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS A QUE HUBIERA LUGAR⁴.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.