

PEDIDO DE SERVICIO N°

002683

pladicep

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 000096

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES
 Entregar a Sr(a) : SALAZAR RODRIGUEZ ALBERTINA IVONNE
 Fecha : 19/09/2025
 Actividad Operativa : C1124 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 Motivo : SERVICIO DE PROGRAMACION PARA LA ACTUALIZACION DEL MODULO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS GENERALES U.O 01.100.09.00

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0027	22	048	0109	0066	3000001	5000276

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
170100030364	SERVICIO DE ANALISIS Y PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS	2.3.2 9.1 1	10,000.00	SERVICIO

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Dra. Albertina Ivonne Salazar Rodriguez
 DIRECTORA DE ESTUDIOS GENERALES

Firma del Solicitante



[Handwritten Signature]

Firma Autorizada

ING. JESUS GORDANO SALAZAR ALBINO
 Director General de Administración



UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FECHA: 09/09/25

PASE A: PARA

AREA DE SERVICIOS CONTESTAR

AREA DE COMPRAS INFORMAR

AREA DE PROCESOS REALIZAR

AREA DE ALMACEN CENTRAL EMER

AREA DE PATRIMONIO ORIENTE

OTROS

[Handwritten Signature]

FIRMA *[Handwritten Signature]*

7819



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

DETALLE DE LA SOLICITUD	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de una PERSONA NATURAL PARA REALIZAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN DE INGRESANTES EN EL AMAUTA (SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DERA), EL CUAL SERÁ ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES.
1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	El presente procedimiento busca la contratación de una PERSONA NATURAL PARA REALIZAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN DE INGRESANTES EN EL AMAUTA, EL CUAL SERÁ ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES para garantizar el servicio y la operatividad de la Dirección de Estudios Generales, asociado al OEI:01 ASEGURAR LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES en CEPLAN.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de una PERSONA NATURAL PARA REALIZAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN DE INGRESANTES EN EL AMAUTA (SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DERA), EL CUAL SERÁ ADMINISTRADO POR LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES garantizando el eficiente desarrollo de las actividades académicas.

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR			
2. UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES 01.100.09.00		
ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C1124: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PERSONAL DE CONTACTO	Ivonne Salazar Rodríguez		
CORREO ELECTRÓNICO	sri@lamolina.edu.pe estudiosgenerales@lamolina.edu.pe	CELULAR	999957474 940150239

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
3. ACTIVIDADES	<p>Rediseño y reimplementación de la configuración de programación de horarios en el Módulo de Programación de Cursos de Nivelación, adaptando la lógica actual a la nueva modalidad de organización de horarios establecida por la Dirección de Estudios Generales.</p> <p>Sistema Amauta Programación horarios - Desligar creación de horarios para alumnos Crear Grupos Horarios personalizables - Lista de Grupos Horarios - Crear Grupo Horario. Contabilizar capacidad, alumnos suscritos y vacantes - Añadir/Quitar secciones, evita cruces de horarios, solo una sección por curso - Eliminar, anular horarios: Depende de alumnos matriculados Actas de Notas - Bloquear cierre de actas si no se ha registrado todas las asistencias y todas las calificaciones Matriculables y Matriculados - Modificar matrícula en lote con el nuevo Grupo de Horario para alumnos Reportes - Nuevos reportes - cantidad 3 - Lista de reportes ejecutados por facultad y carrera Sistema Maipi Mensajería - Recepción de mensajes</p>
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)	Los materiales serán proporcionados por la Dirección de Estudios Generales
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	Según las actividades
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	El contratista debe presentar un (01) entregable, de acuerdo con lo siguiente: Informe técnico, Diagrama de la base de datos, Código fuente de las aplicaciones y Documentación básica del sistema La presentación de los entregables será por Mesa de Partes Virtual o física de la entidad y/o de la Unidad Operativa de la Dirección de Estudios Generales.



Ivonne Salazar Rodríguez
V.B.

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES



ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

MODALIDAD DE PAGO	A suma alzada - No aplican adelantos - No aplican seguros
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en la ciudad de Lima, debiendo realizar las coordinaciones con la Dirección de Estudios Generales. Av. La Molina s/n - La Molina			
4. HORARIO DE EJECUCIÓN	No aplica			
PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio es hasta 07 (siete) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.			
	<table border="1"> <tr> <td>Único Entregable</td> <td>Entregable 1</td> <td>Hasta 07 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.</td> </tr> </table>	Único Entregable	Entregable 1	Hasta 07 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.
Único Entregable	Entregable 1	Hasta 07 días calendarios, a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN de la Orden de Servicio.		

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertener al rubro objeto de la contratación.
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROVEEDOR	Experiencia Laboral: - Mínimo 3 años de experiencia comprobada en desarrollo de software con MySQL, Bootstrap, Java, Spring MVC, Hibernate.
5. REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	Educación: -Bachiller en Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines Con conocimientos en: - MySQL - Java - JEE Desarrollo de Aplicaciones Web - Java Developer - Arquitectura de Java Web Basada en Ext JS, Spring, Hibernate - Java Script - Java Standard Edition & Spring Framework - Administración de Base de Datos y Consultas SQL - Generación de reportes en Java

6. UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO			
UNIDAD ORGANIZACIONAL	01.100.09.00 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES La conformidad será dada expresamente por la directora de la Dirección de Estudios Generales y el visto bueno de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones (OTIC) de la Universidad Nacional Agraria La Molina. La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.		
FORMA DE PAGO	El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria por el monto total.		
	<table border="1"> <tr> <td>TOTAL DE PAGOS</td> <td>1 Único pago</td> </tr> </table>	TOTAL DE PAGOS	1 Único pago
TOTAL DE PAGOS	1 Único pago		
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

7. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS	
PENALIDAD POR MORA	En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNALM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.



[Handwritten Signature]
V.B.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES



052683

ANEXO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

FORMA DE CÁLCULO	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	No corresponde		
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	<i>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad</i>		

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde
SOPORTE TÉCNICO	No corresponde
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No corresponde
GARANTÍA	01 año

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
9. SEGUROS APLICABLES	SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos), Seguro de vida o SIS.
CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la UNALM, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.</p> <p>e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA UNALM.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA UNALM. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>g) Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA UNALM.</p> <p>h) Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

	compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>a) EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre de la UNALM ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de la UNALM. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de la UNALM. La UNALM no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL CONTRATISTA deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a LA UNALM y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir LA UNALM como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL CONTRATISTA.</p> <p>c) Si se entablara una demanda o reclamación contra LA UNALM como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, LA UNALM notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de LA UNALM, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL CONTRATISTA no cumpliera con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, LA UNALM tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) LA UNALM se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL CONTRATISTA pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL CONTRATISTA por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL	No corresponde
RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO	No corresponde
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNALM; el cual será entregado por LA UNALM a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS y su REGLAMENTO.</p>
GARANTÍAS	<p>El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.</p> <p>De acuerdo con lo señalado en el Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.</p> <p>Dada la naturaleza del contrato menor cuyo objeto de contratación es relacionado a bienes y servicios no es aplicable la garantía por adelantos directos.</p>



V.B. (Signature)

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS GENERALES




UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y/O CONSULTORIAS EN GENERAL

<p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p>	<p>A la suscripción del contrato, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 contratación 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.</p> <p>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 CONTRATANTE.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<p>Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>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.</p>
<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p>	<p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA


 Dra. Albertina Ivonne Salazar Rodriguez
 DIRECTORA DE ESTUDIOS GENERALES
 Firma del Jefe del Área Usuaria
 o Área Técnica Estratégica



Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento¹.

¹ Adicionalmente a la firma y sello, debe consignarse la fecha de emisión del presente documento, cuando la formulación del requerimiento no fue sistematizada.

