

Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
META PRESUPUESTARIA	
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0111 - GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ANALISIS, PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE APLICATIVOS INFORMATICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.
I. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>La finalidad de la presente contratación es implementar mejoras técnicas y funcionales en el SIGA WEB de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, con el propósito de optimizar la gestión académica institucional mediante la modernización tecnológica, la automatización de procesos y el fortalecimiento de los servicios digitales orientados a estudiantes, docentes y al personal administrativo.</p>	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
<p>El objetivo del servicio es desarrollar, integrar y poner en funcionamiento nuevas funcionalidades y mejoras técnicas en el SIGA WEB orientadas a automatizar los procesos académicos esenciales como el proceso de matrícula, emisión de constancias y flujos administrativos asegurando mayor eficiencia, reducción de tiempos operativos, trazabilidad de la información y disponibilidad oportuna de datos para la toma de decisiones académicas y administrativas.</p>	
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	
<p>El servicio consiste en la sistematización del proceso de matrícula en el SIGA WEB mediante el desarrollo de un módulo específico e integral que abarque todas las etapas del proceso de matrícula, vinculadas a los módulos de Gestión Académica, Módulo Gestión de Tutoría, Módulo de Evaluación y Desempeño Docente y otros que se consideren para la implementación del proceso en mención. Para ello, se deben adicionar las funcionalidades necesarias que permitan automatizar las validaciones, integraciones, registros y verificaciones correspondientes, garantizando una gestión eficiente, segura y completamente digital del proceso de matrícula, la implementación debe contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en línea para estudiantes, desde cualquier dispositivo. 2. Integración con sistemas de pago y bases de datos del SIGA WEB - modulo académico y validación en tiempo real. 3. Validación automática de la constancia de no adeudo. 4. Validación automática de la constancia de registro de ficha socioemocional de tutoría. 5. Validación automática de la constancia de asistencia y cumplimiento de las sesiones de tutoría. 6. Validación automática de contar con un seguro universitario u otro seguro. 7. Seguimiento y reportes: Mejorar la generación automática de informes y estadísticas para la gestión académica y directiva. 8. Manual de operatividad a nivel de usuarios (estudiantes, docentes, administrativos y otros). 9. Análisis técnico y levantamiento de requerimientos 	



- Revisión de la arquitectura actual del sistema, estructura de base de datos, procesos académicos y flujos operativos.
- 10. Desarrollo e implementación de mejoras funcionales
 - Optimización y actualización de los módulos existentes (gestión académica, gestión de tutoría, gestión de egresado, evaluación y desempeño docente, entre otros).
 - Incorporación de nuevas funcionalidades solicitadas por las áreas académicas y administrativas.
 - Adecuación del sistema a disposiciones normativas vigentes del sector educación y gestión académica.
- 11. Mejoras técnicas y de rendimiento del sistema
 - Optimización del código fuente y refactorización de componentes críticos para mejorar el rendimiento.
 - Ajustes en la base de datos para mejorar tiempos de consulta, integridad de datos y eficiencia en los procesos académicos.
 - Implementación de medidas de seguridad informática: protección de datos, control de accesos, encriptación de información sensible y auditoría de procesos.
 - Integración o actualización de servicios web/API para interoperabilidad con otros sistemas institucionales.
- 12. Pruebas funcionales, técnicas y de seguridad
 - Ejecución de pruebas unitarias, de integración y de funcionamiento integral de los módulos modificados.
 - Validación de la estabilidad y eficiencia del sistema bajo diferentes escenarios de uso.
 - Corrección de errores detectados durante el proceso de validación con usuarios.
- 13. Capacitación y transferencia de conocimientos
 - Capacitación técnica al personal de la Dirección de Gestión Académica (administración de módulos de acuerdo a sus funciones) y de la Oficina de Tecnologías de la Información (administración y mantenimiento del SIGA WEB).
- 14. Puesta en producción y soporte post-implementación
 - Migración de las mejoras al entorno de producción del SIGA WEB.
 - Acompañamiento en la puesta en marcha y supervisión del funcionamiento inicial.
 - Soporte técnico por un periodo determinado para atender incidencias derivadas de la implementación.
 - Una vez terminado el proceso de post - implementación, es necesario el servicio de soporte técnico de la implementación. Para este fin se realizará una atención de 24x7x365 días, de forma remota en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Gestión Académica.

Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos del proveedor

- Encontrarse en el giro del negocio.
- Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio).
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio)



- RUC vigente y habido.
- Contar con CCI vinculado a su RUC.

Equipo técnico del proveedor

- Analista Programador con experiencia en levantamiento de requerimientos, modelado de procesos y desarrollo web.
- Desarrollador Backend con dominio de PHP, Java, Python o lenguaje utilizado por el SIGA WEB.
- Desarrollador Frontend con manejo de HTML5, CSS3, JavaScript y frameworks modernos.
- Administrador de Base de Datos (DBA) con experiencia en MySQL, PostgreSQL o el motor utilizado por la institución.
- Especialista en Seguridad Informática, para garantizar buenas prácticas en protección y manejo de datos sensibles.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Arquitectura técnica de las mejoras implementadas.
- Actualización y mantenimiento del código fuente.
- Manejo de base de datos y scripts asociados a los nuevos módulos.
- Buenas prácticas de seguridad aplicadas al sistema.
- Procedimientos de respaldo y restauración del sistema.
- Configuración y operación de APIs o servicios web integrados

Experiencia Laboral:

- Contar con experiencia comprobada en desarrollo, mejora y mantenimiento de sistemas de información académica o administrativos en entidades públicas o instituciones educativas.
- Presentar como mínimo dos (02) servicios similares ejecutados en los últimos tres (03) años.
- Acreditar experiencia en análisis de procesos académicos, desarrollo de sistemas web y gestión de bases de datos.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS
(De corresponder)**

No aplica

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se desarrollará en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

PLAZO: Hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El entregable es dirigido a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberá ser



ingresado a través de la Mesa de Partes para que sea considerado como documento válidamente recepcionado.

1. **Primer entregable:** Informe de las actividades de implementación desarrolladas conforme al numeral III, del presente TDR, presentado hasta los 45 días calendarios.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del entregable será suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y visto bueno de la parte usuaria.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad del entregable de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Único Pago	Único Entregable	100%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral IX del TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

Por la naturaleza de la prestación y la cuantía y de conformidad señalado en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, existen excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios.

No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:



- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada. Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Oficina de Tecnologías de la Información, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no



le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)

No aplica.

XVIII. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado. Bajo cualquier modalidad.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

XX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 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 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.

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 estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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, este incumplimiento 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.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

XXIII. MARCO LEGAL DEL CONTRATO:

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
"DANIEL HERNÁNDEZ MORRILLO"
Ronald Vilcahuaman Tadeo
Mg. Ronald Vilcahuaman Tadeo
DIRECTOR DE GESTIÓN ACADÉMICA