

## ANEXO N° 03

### TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Área Usuaría</b>	Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación
<b>Meta Presupuestaria:</b>	65 GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y TELECOMUNICACIONES
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00170600071:GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y TELECOMUNICACIONES

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de modificación de software al sistema académico

#### 2. OBJETIVO

Contratar un servicio especializado en desarrollo de software para la implementación, mejora y mantenimiento del sistema académico institucional, con la finalidad de optimizar los procesos de programación académica, matrícula, gestión docente y seguimiento del rendimiento estudiantil, garantizando la disponibilidad, estabilidad, seguridad y eficiencia operativa de la plataforma durante los periodos críticos del ciclo académico.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la gestión académica de la institución, asegurando que estudiantes, docentes y personal administrativo cuenten con una plataforma académica confiable, accesible y oportuna, que contribuya a la transparencia de los procesos, la reducción de incidencias operativas, la mejora de la calidad del servicio educativo y el adecuado cumplimiento de las funciones misionales del Estado en materia de educación superior.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 4.1. Descripción, características y cantidades

El servicio comprende el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de mejoras en la plataforma académica de Pregrado, de acuerdo con las siguientes especificaciones funcionales y técnicas:

##### ✓ **Requerimientos del Proceso de Matrícula**

###### 1.1. Lógica de matrícula

- Reserva temporal de vacantes al seleccionar un horario.
- Bloqueo automático de la vacante durante aprox. **10 minutos**.
- Aviso visible del tiempo restante para confirmar la matrícula.
- Matrícula organizada por bloques de estudiantes según criterios académicos.
- Validación automática de:
  - Cruce de horarios



- Exceso de créditos
- Situación académica del estudiante

### **1.2 Interfaz y experiencia de usuario**

- Visualización en tiempo real del horario semanal.
- Alertas automáticas por cruces de horarios.
- Interfaz simplificada y navegación más clara.

## ✓ **2. Requerimientos de Programación Académica**

### **2.1 Gestión académica**

- Revisión y depuración integral de la base de datos académica.
- Corrección de asignación de mallas académicas por estudiante.
- Consolidación de la información académica antes del inicio de matrícula.

### **2.2 Mallas y equivalencias**

- Gestión de equivalencias entre mallas 2021 y 2024.
- Verificación automática de cursos aprobados y pendientes.
- Evitar inconsistencias que afecten la matrícula.

## ✓ **3. Requerimientos para Docentes**

### **3.1 Acceso y perfil**

- Acceso unificado para docentes que dictan en más de un programa.
- Perfil único con carga académica consolidada.

### **3.2 Asistencia y notas**

- Asistencias semanales con estado inicial **neutro**.
- Procedimiento de control semanal de:
  - Asistencias
  - Calificaciones
- Mensajería automática cuando no se cumpla el registro semanal mediante correo electrónico.

## ✓ **Requerimientos de Horas No Lectivas**

- Módulo específico para:
  - Registro de horas no lectivas
  - Validación administrativa
  - Seguimiento académico
- Información verificable y trazable.

- ✓ Análisis y validación técnica de los requerimientos entregados por el área usuaria (estudiantes, docentes y administrativos), considerando la estructura académica de un solo periodo anual.

- ✓ Diseño y desarrollo de funcionalidades específicas, tales como:

- Cierre masivo de ciclos.
- Registro de reingresos.
- Corrección de convalidaciones y creación de duplicados de cursos.



- Administración de estados de sílabos y exámenes.
  - Incorporación de datos de especialidad en la plantilla de curso.
  - Administración de correos electrónicos para personal docente.
- ✓ Eliminación del manejo de créditos académicos y parametrización automática por tipo de curso.
  - ✓ Generación automática del siguiente periodo académico al cierre del vigente, con posibilidad de edición.

#### 4.2. Requisitos legales

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.
- Directiva N°001-2025-UNM “Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Inferiores a Ocho Unidades Impositivas Tributarias a Realizarse en el Pliego 561: Universidad Nacional de Música”.

### 5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

#### 5.1. Plazo

Plazo de treinta (30) días calendarios de realización del servicio contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

Nivel de Avance	Plazo de realización del Servicio	Informe
<b>Informe Final</b>	Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Informe Final de modificación

Una vez terminado la implementación del software en el servidor dedicado, el CONTRATISTA tendrá un plazo de 5 días para la presentación de un Informe Final con la configuración implementada, indicando el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas.

Toda la documentación proporcionada por el CONTRATISTA deberá suministrarse en formato digital enviado al correo de [jpchalan@unm.edu.pe](mailto:jpchalan@unm.edu.pe). El Informe Final debe contener (es enunciativo más no limitativo):

- Acciones realizadas a detalle.

#### 5.2. Lugar de ejecución del servicio

Modalidad presencial y/o virtual, en Jirón Carabaya 421 – Cercado de Lima.

### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 6.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado



- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## 6.2. Condiciones Particulares

### Experiencia del Postor

- o La persona natural o jurídica deberá acreditar experiencia mínima, demostrando un monto facturado acumulado no menor a S/ 20 000.00 (Veinte mil y 00/100 soles) y/o la ejecución de al menos tres (03) servicios relacionados con desarrollo de software, implementación, realizados hasta 10 años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

-**Recursos.** No aplica.

-**Perfil del personal clave.**

- o **Jefe de Proyecto (01)**

**Formación académica:**

- Como mínimo Bachiller em Ingeniería de Sistemas o ingeniería informática o ingeniería de Software; o Título Profesional Técnico en Sistemas o Computación e Informática.
- Mínima de tres (03) años en operación, administración, gestión e implementación de proyectos de software.
- Certificación en Project Management Professional (PMP) y/o PRINCE2®.

- o **Analista/Programador (01)**

**Formación académica:**

- Como mínimo Bachiller em Ingeniería de Sistemas o ingeniería informática o ingeniería de Software; o Título Profesional Técnico en Sistemas o Computación e Informática.
- Mínima de tres (03) años en desarrollo, implementaciones y despliegue de software.
- Certificación en SCRUM y/o KanBan y/o Lean Agile.

- o **Programador (01)**

**Formación académica:**

- Como mínimo Bachiller em Ingeniería de Sistemas o ingeniería Informática o Ingeniería de Software; o Título Profesional Técnico en Sistemas o Computación e Informática.
- Mínima de tres (03) años en operación, administración, gestión e implementación de base de datos.
- Certificación en Profesional Oracle (Oracle Certified Professional) y/o Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate y/o AWS Certified Solutions Architect – Associate



## **7. OBLIGACIONES**

### **7.1. Obligaciones del contratista**

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### **7.2. Obligaciones de la entidad**

Las obligaciones de la entidad incluyen proporcionar al contratista las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, garantizar el acceso a la información y documentación requerida para la ejecución del servicio, coordinar y supervisar las actividades realizadas, emitir las conformidades correspondientes a los informes presentados, así como efectuar los pagos pactados de acuerdo a los términos de referencia.

## **8. PAGOS Y ADELANTOS**

El pago se realizará en Una Armada, previa conformidad de la UTIC.

## **9. VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad que tendrá el contratista por la ejecución del servicio no podrá ser menor a un (01) año contado a partir de emitida la conformidad. Según lo establecido en el inciso c) del numeral 69.2 de la Ley N°32069 "Ley de Contrataciones", el PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

## **10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

Para la conformidad del servicio estará a cargo del responsable de la Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación luego de la aprobación de la conformidad de las pruebas realizadas e informes entregados.

## **11. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en estricta reserva toda la información a la que tenga acceso durante el proceso de migración de datos, incluyendo bases de datos, credenciales y documentos internos. Queda prohibida su divulgación o uso para fines distintos a los establecidos en el presente servicio. Al finalizar, toda la información deberá ser devuelta o eliminada de manera segura, bajo conformidad de la entidad.

## **12. PENALIDADES**



Conforme al artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley N°32069, aprobada con DS N°009-2025-EF, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a 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 plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F= 0.25
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F= 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



### **13. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)**

NO APLICA.

### **14. OTROS (opcional)**

NO APLICA.

### **15. GARANTÍAS**

NO APLICA.

## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será resuelta mediante conciliación o arbitraje. En caso de contratos menores y de conformidad con lo establecido en artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del presente servicio serán resueltas mediante conciliación, como mecanismo de solución de controversias.

## 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL PROVEEDOR se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

## 18. NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Universidad Nacional de Música.

De la misma manera, EL PROVEEDOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional de Música pueda accionar, según el numeral 122.6 del Reglamento de la Ley N°32069.

## 19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La entidad podrá resolver de forma total o parcial la orden de servicio o contrato en caso de incumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, caso fortuito y/o fuerza mayor, o por hecho sobrevinientes al contrato que imposibilite su ejecución, para lo cual la entidad realizará el trámite correspondiente a fin de comunicar su decisión de resolver la orden de servicio o el contrato.

Sin perjuicio de lo indicado, la Entidad también podrá resolver la orden de servicio o



contrato cuando el contratista no cumpla con alguna de las “características del servicio” señaladas en el numeral 5 o con el “plazo de ejecución del servicio” establecido en el numeral 8 del presente documento, comunicando al contratista su decisión de resolver de pleno derecho el vínculo contractual, valiéndose de la presente cláusula resolutoria, conforme al Art. 1430° del Código Civil.

## 20. GESTIÓN DE RIESGOS

EL PROVEEDOR y LA ENTIDAD realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y los documentos que lo conforman el contrato, 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.

## 21. ADICIONALES Y REDUCCIONES

La Autoridad de la Gestión Administrativa puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del 25% del monto del contrato original, orden de compra u orden de servicio, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria y el requerimiento correspondiente.



**Jean Pierre Chalan Castro de Cavalcanti**

Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación  
Universidad Nacional de Música