


**ANEXO N° 01**

<b>PECH</b>	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS</b>	Versión: 01	
		Fecha de aprobación: 05/05/2026	

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	OFICINA DE PLANIFICACIÓN -ÁREA DE INFORMÁTICA
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	170100030429
Objetivo estratégico	C0059 CONDUCCION DEL ÁREA DE INFORMÁTICA
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MIGRACIÓN TECNOLÓGICA Y MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y SEGUIMIENTO CONTINUO AL SISTEMA SISGER WEB DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No corresponde</i>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC MEDIANTE LA MIGRACIÓN TECNOLÓGICA Y MODERNIZACIÓN DE SUS SISTEMAS INFORMÁTICOS, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DEL SISGER WEB, ASÍ COMO LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN, LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, LA TRANSPARENCIA Y UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	CONTRATAR EL SERVICIO DE MIGRACIÓN TECNOLÓGICA, MODERNIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DEL SISGER WEB, INCLUYENDO EL MÓDULO DE COMISIONES, A FIN DE GARANTIZAR SU CONTINUIDAD OPERATIVA,

	ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y LA MEJORA DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC.
--	--

## CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio consiste en la generación de los siguientes productos técnicos, prestados de manera autónoma y sin subordinación:

### a) **MIGRACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE PERSONAL – MÓDULO DE ESCALAFÓN**

- Migración del sistema de personal a una arquitectura web moderna, segura y escalable, alineada a estándares tecnológicos institucionales.
- Reingeniería del módulo de escalafón, optimizando procesos de registro, actualización y consulta de información del personal.
- Rediseño y optimización de la base de datos, garantizando integridad, consistencia, trazabilidad y rendimiento en la gestión de datos.
- Implementación de controles de acceso, seguridad, auditoría y trazabilidad de operaciones del sistema.
- Desarrollo de interfaces modernas (UX/UI), reportes dinámicos e integración con otros módulos del sistema de personal.

### b) **DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y MEJORAS DEL SISTEMA DE PERSONAL**

- Diagnóstico integral del sistema de personal, evaluando arquitectura, base de datos, funcionalidades, seguridad y rendimiento.
- Implementación de mejoras correctivas y optimización de procesos y consultas del sistema.
- Seguimiento continuo del funcionamiento del sistema mediante monitoreo de disponibilidad, rendimiento y uso.
- Elaboración de informes técnicos, indicadores de desempeño y capacitación a usuarios para asegurar el uso eficiente del sistema.

### c) **MIGRACION DE MÓDULO DE ASISTENCIA**

- Migración y modernización del módulo de asistencia.
- Validación de Conexión con base de datos
- Verificación de migración correcta
- Visualización y consulta de historial de asistencia.
- Generación de reportes y consolidados.
- Interfaz amigable para el registro y monitoreo.
- Seguimiento continuo del sistema SISGER WEB, con evidencias de incidencias atendidas y/o mejoras realizadas.

### d) **MIGRACION DE MÓDULO DE PLANILLAS Y PROCESOS JUDICIALES**

- Migración del módulo a tecnología actualizada.
- Verificación de migración correcta y funcional.
- Visualización de Gestión de planillas de pago dentro del sistema.

- Validación de cálculos y consistencia de información.
- Generación de reportes de pagos y obligaciones.
- Implementación de controles de seguridad y trazabilidad.
- Seguimiento continuo del sistema SISGER WEB, con evidencias de incidencias atendidas y/o mejoras realizadas.

**e) MIGRACION DE MÓDULO DE PLANILLA ELECTRÓNICA**

- Migración y adecuación del módulo conforme a normativa vigente.
- Validación de estructura y consistencia de datos.
- Integración con los demás módulos del sistema.
- Exportación de información en formatos requeridos por la entidad.
- Registro de históricos.
- Seguimiento continuo del sistema SISGER WEB, con evidencias de incidencias atendidas y/o mejoras realizadas.

**f) MIGRACION DE MÓDULO DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIONES**

- Migración del módulo a entorno tecnológico actualizado.
- Registro y gestión de la información.
- Generación de reportes y consultas.
- Validación de información migrada
- Interfaz optimizada para gestión operativa.
- Seguimiento continuo del sistema SISGER WEB, con evidencias de incidencias atendidas y/o mejoras realizadas.

**g) MIGRACION DE INTEGRACIÓN, PRUEBAS Y DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE PERSONAL**

- Integración de todos los módulos desarrollados.
- Migración de datos históricos al nuevo sistema.
- Ejecución de pruebas funcionales y de consistencia.
- Pruebas de usuario con el área de personal.
- Despliegue en entorno de producción.
- Capacitación básica a usuarios finales.
- Seguimiento continuo del sistema SISGER WEB, con evidencias de incidencias atendidas y/o mejoras realizadas.

**Nota:** El Área de Informática asignará las actividades indicadas anteriormente; cada acápite constituye un entregable a cargo del Proveedor, quien deberá presentarlo conforme a lo establecido.

**Nota:** Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

## **Generales**

- Persona Natural
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

## **Específicos**

### **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**

- ✓ Bachiller en Sistemas o Bachiller de Computación y Sistemas.

### **Cursos y/o Capacitaciones**

- Android Course Build 3 Applications from Scratch with Java
- Flutter Advanced Course – Clean Architecture With MVVM
- The Complete Microsoft SQL Server Course
- Gestión ágil de proyectos (SCRUM)
- Fundamentos de UX
- API REST con PHP y MYSQL
- Certificado Explorando la IA con Google Gemini AI
- Certificado Desarrollador Web y Aplicaciones Móviles
- Constancia de Participación: Programa de Fortalecimiento de Capacidades en Datos Abiertos

### **Experiencia:**

- ✓ **Experiencia General:** mínima de meses (06) meses en el sector público y/o privado.

**Acreditación:** El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, certificados o constancias de cursos o capacitaciones, copia de contratos o certificados o constancias de trabajo.

<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p><b><u>LUGAR:</u></b></p> <p>El servicio se prestará en las instalaciones del proveedor, y sólo en caso de ser necesario, en la sede del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC para coordinación.</p> <p><b><u>PLAZO:</u></b></p> <p>Hasta dos cientos diez (210) días calendarios, plazo que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
--	---

**ENTREGABLES**

Los entregables a presentar son tres (07). Los entregables serán presentados de acuerdo al siguiente detalle:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 30 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 01 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite a.** del presente documento.
- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 60 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 02 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite b.** del presente documento.
- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 90 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 03 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite c.** del presente documento.
- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 120 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 04 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite d.** del presente documento.
- **Entregable 05:** Será presentado hasta los 150 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 05 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite e.** del presente documento.
- **Entregable 06:** Será presentado hasta los 180 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 06 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS **Acápite f.** del presente documento.
- **Entregable 07:** Será presentado hasta los 210 días, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 07 que contendrá las actividades detalladas en las CARACTERÍSTICAS

DEL SERVICIOS **Acápite g.** del presente documento.

Los entregables serán dirigidos al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado proveedor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) y, de corresponder, en físico a la Mesa de Partes ubicada en la SEDE III del Proyecto Especial CHAVIMOCCHIC (Av. 28 DE Julio N° 122-124- Trujillo-La Libertad).

### SEGUROS

El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la emisión de la orden de servicio.

### CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Informática, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

### PENALIDADES

#### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación** (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el PECH 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 = 0.40.

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.

### OTRAS PENALIDADES

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	Cuando el proveedor no cumpla con realizar la actividad encomendada dentro del plazo requerido por el área usuaria.	(0.010 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.
<b>2</b>	Cuando se le convoque al Proveedor, con 24 horas de anticipación vía correo electrónico a reunión en la Unidad Funcional de Contrataciones y éste, sin causa justificante, no concurre o llega fuera del horario requerido por el área usuaria.	(0.03 UIT) por cada incumplimiento.	Según informe del área usuaria, previo descargo del proveedor dentro del plazo de 2 días hábiles.

Nota: La UIT corresponde al periodo en el que se desarrolla el servicio.

### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL PROVEEDOR en SOLES (S/), en PAGOS PARCIALES, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad Contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Área Usuaría.
- Informe de acuerdo con lo establecido en los entregables
- Comprobante de pago.

### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del PECH 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 (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el PECH.*

### **CLÁUSULAS ESPECIALES**

#### **RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El PECH puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

### **ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del PECH. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL 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 de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

ALEX DANIEL CRUZ HONORES / ÁREA DE INFORMÁTICA

FECHA: 05 de mayo del 2026