

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	40
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0122 – ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EL SOPORTE INFORMÁTICO DE LA UNAT
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

1. FINALIDAD PÚBLICA
Garantizar la continuidad operativa y la modernización de los servicios administrativos y académicos de la UNAT. A través de la implementación o mantenimiento de sistemas especializados, se busca asegurar que la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y personal administrativo) cuente con herramientas tecnológicas eficientes que faciliten la transparencia en la gestión de la información, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad educativa y la optimización de los procesos institucionales conforme a las normativas de Gobierno Digital en el Perú.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar un servicio especializado en sistemas informáticos para realizar el desarrollo, mantenimiento y optimización de las plataformas tecnológicas de la Oficina de Tecnologías de la Información, con el fin de garantizar la eficiencia de los procesos administrativos y académicos, asegurando la disponibilidad, integridad y seguridad de la información institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
3. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>3.1. ALCANCE DE SERVICIO. El servicio comprende lo siguiente:</p> <p>1. Sistema de Gestión Documental (SGD) Este componente se enfoca en la modernización técnica y legal del flujo documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboraciones manuales de usuario, videos tutoriales uso del SGD. • Administración de usuarios y permisos del SGD. • Implementación de Firma Digital: Configuración de certificados digitales, integración de componentes de firma electrónica directamente en el SGD y la validación de firma de documentos digitales e integridad de documentos. • Interoperabilidad con los servicios del Estado Peruano: Asegurar la conexión (interoperabilidad) con servicios externos del Estado Peruano como la consulta de DNI (RENIEC) y RUC (SUNAT). • Seguridad y Control: Validación de integridad de documentos, mecanismos de autorización (CUO - Entidad - Envío), control de acceso por entidad y validación del origen de transacciones. • Migración de base de datos de servidor de prueba a producción, configuración de certificados SSL (HTTPS), subdominios, accesos internos y externos, y la respectiva configuración de red NAT, firewalls y gestión de puertos. • Capacitación para administradores del sistema y capacitación operativa para usuarios (personal administrativo y académico). <p>2. Sistema de repositorio institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y Mejora (UX/UI): Evaluación del rendimiento actual, revisión de logs y rediseño visual del portal bajo la identidad institucional (colores y logos). • Implementación de notificaciones del monitoreo de hardware (CPU, RAM, Disco) y servicios del repositorio. • Mantenimiento Preventivo: Limpieza de logs, archivos temporales y ajustes de front-end según el diagnóstico inicial.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3.	Servicio de Diseño y Elaboración
	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y elaboración de formularios, encuestas.
4.	Implementación de GLPI
	<ul style="list-style-type: none"> Configuración de servidor, base de datos e implementación del sistema GLPI.
4.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR
	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona natural dedicado al rubro objeto de la contratación. El proveedor deberá contar con RNP vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar inhabilitado para contratar con el estado. Tener el CCI vinculado al RUC. <p>CAPACIDAD PROFESIONAL</p> <p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Titulado y/o bachiller en las carreras profesionales de ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o ingeniería en computación e informática. <p>Cursos y/o Diplomados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso de especialización en desarrollo de aplicaciones con PHP, POSTGRESQLY LARAVEL Curso en bases de datos MySQL Power BI – Administración de base de datos con SQL Curso en Lenguajes de Programación Web (PHP, Java, Python, y Asp.net) – Intermedio <p>Experiencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en implementación de SGD y/o manejo de base de datos y/o análisis de información y/o proceso de gestión de resultados y/o análisis de sistemas y/o soporte informático, en el sector público y/o privado. <p>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.</p>
5.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/ O SANITARIAS (De corresponder)
	No aplica
6.	SEGUROS (De Corresponder)
	No aplica
7.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
	No aplica
8.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
	<p>LUGAR: El servicio se desarrollará en la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo</p> <p>PLAZO: A los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>
9.	ENTREGABLES
	<p>Los entregables son dirigidos a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de la Mesa de Partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado. El servicio está compuesto por los siguientes entregables:</p> <p>1. Primer Entregable: Productos de las actividades desarrolladas conforme al literal 1 del numeral 3, del presente TDR,</p>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

presentado a los 30 días calendarios.

- a. Informe de SGD desplegado y monitoreo inicial en producción.
 - b. Informe de configuración e integración de la Firma Digital implementado y operativo.
 - c. Informe de protocolo de Interoperabilidad activo con los servicios del Estado Peruano.
 - d. Informe de capacitación del SGD.
 - e. Plan y políticas de Backup de SGD.
2. **Segundo Entregable:** Productos de las actividades desarrolladas conforme al literal 2 y 3 del numeral 3, del presente TDR, presentado a los 60 días calendarios.
- a. Informe de Diagnóstico UX/UI y la implementación de mejora de diseño con la identidad visual de repositorio institucional.
 - b. Código fuente y hojas de estilo (CSS) del nuevo Front-end optimizado de repositorio institucional.
 - c. Panel de Monitoreo de Recursos (Dashboard de estado de CPU, RAM y almacenamiento del repositorio)
 - d. Plan de Backup configurado con reportes de logs de respaldo diario y semanal exitosos.
 - e. Informe de gestión de Backup y Recuperación (DRP) validado mediante una prueba de restauración real.
3. **Tercer Entregable:** Productos de las actividades desarrolladas conforme al numeral 3, del presente TDR, presentado a los 90 días calendarios.
- a. Informe de implementación del sistema GLPI.

10. CONFORMIDAD

La conformidad de los entregables será suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Primer entregable	35%
Segundo pago	Segundo entregable	35%
Tercer pago	Tercer entregable	30%
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 9 del presente 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 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.

12. GARANTÍAS (De corresponder)





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	Garantía técnica y soporte post-implementación durante 12 meses, contados a partir de la emisión del acta de conformidad.
13.	CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
	<p>EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información, bases de datos, expedientes, código fuente y documentos (físicos o digitales) a los que tenga acceso durante y después de la prestación del servicio. Queda terminantemente prohibido copiar, alterar, sustraer, comercializar, divulgar a terceros o hacer uso en beneficio propio o ajeno de cualquier información contenida en el Sistema de Gestión Documentario (SGD).</p> <p>EL CONTRATISTA se somete expresamente al cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento. Cualquier filtración, fuga, alteración o uso indebido de la información que sea imputable a EL CONTRATISTA, constituirá causal de resolución automática del contrato por incumplimiento.</p> <p>LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, se reserva el derecho de iniciar las acciones civiles por daños y perjuicios, así como las acciones penales correspondientes (delitos informáticos, revelación de secreto, entre otros) contra EL CONTRATISTA, asumiendo este último la responsabilidad total y exclusiva frente a terceros afectados.</p>
14.	VICIOS OCULTOS:
	<p>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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
15.	PENALIDADES POR MORA
	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
16.	OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
	No aplica.
17.	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)
	No aplica.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

18.	SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564):
	<p>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.</p>
19.	GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES
	<p>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.</p>
20.	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
	<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 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.</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.</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 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.</p>
21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
	<p>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.</p>
22.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
	<p>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.</p>
23.	MARCO LEGAL DEL CONTRATO:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.



Ing. José Carlos Alegre Paredes
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información