

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA	UFTI – Unidad Funcional de Tecnologías de la Información	
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI	C0114 - GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO	
META PRESUPUESTARIA	Meta: 8 - DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS INFORMATICOS DEL SINAPLAN	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GENERACION DE REPORTES AUTOMATIZADOS EN APLICATIVO
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>2.1 Finalidad pública El presente servicio tiene como finalidad contratar soporte especializado para la gestión, mantenimiento y actualización del aplicativo CEPLAN V.01. Esto permitirá garantizar la disponibilidad, integridad y correcto funcionamiento del sistema, asegurando que los datos almacenados y procesados sean confiables y accesibles para los usuarios institucionales. Este servicio permitirá minimizar incidencias operativas, asegurar la correcta carga y migración de datos, atender solicitudes de restauración de información y corregir errores en los ambientes de producción. Asimismo, contribuirá a la generación de reportes masivos y la automatización de procesos repetitivos, facilitando la eficiencia en la gestión del aplicativo.</p> <p>2.2 Antecedente Se ha desarrollado el aplicativo CEPLAN V1 como una herramienta informática destinada a facilitar la planificación estratégica en las entidades públicas. Esta plataforma permite la recolección, procesamiento y visualización de información estratégica clave para la toma de decisiones y el seguimiento del avance institucional. Con el incremento de usuarios y la creciente necesidad de disponer de información actualizada de forma oportuna y precisa, se ha identificado la necesidad de optimizar los procesos de generación de reportes. Actualmente, dichos reportes se elaboran de forma manual o semiautomatizada, lo que conlleva a un uso intensivo de tiempo y recursos, además de posibles inconsistencias en la información presentada. En este contexto, se plantea la contratación de un servicio especializado en generación de reportes automatizados, con el objetivo de desarrollar e implementar funcionalidades dentro del aplicativo CEPLAN V1 que permitan la elaboración de reportes dinámicos, consistentes y personalizables, en función de los requerimientos de análisis de información de los distintos usuarios del sistema.</p> <p>2.3 Objetivos de la contratación</p> <p>2.3.1 Objetivo general: Garantizar el correcto funcionamiento, actualización y seguridad de los sistemas informáticos institucionales del CEPLAN V01, cumpliendo con los requerimientos del área usuaria y los estándares técnicos establecidos.</p> <p>2.3.2 Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar módulos de generación de reportes automatizados en el aplicativo CEPLAN V1. • Garantizar la trazabilidad y seguridad de la información generada por los reportes, asegurando que los datos presentados estén alineados con las políticas de gobernanza de datos institucionales. Gestionar permisos de acceso a carpetas y sistemas según solicitudes autorizadas. <p>2.4 Alcances y descripción del servicio</p> <p>2.4.1 Alcances: El servicio abarcará la atención de incidencias en el aplicativo CEPLAN V.01, la restauración y actualización de información, la migración de datos entre períodos, la generación de reportes de monitoreo, y la verificación de consistencia de datos. Se priorizará la correcta integración de información en los diferentes módulos del sistema y el mantenimiento de registros operativos confiables.</p> <p>2.4.2 Descripción del servicio: El presente servicio comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Levantamiento de información sobre el estado actual del sistema. – Identificación de los módulos, entidades y estructuras de base de datos relacionadas con la generación de reportes. – Diseño de flujos de datos y procesos automatizados para la extracción, transformación y visualización de la información. – Programación de scripts y componentes para la generación automática de reportes. – Registro del código fuente y documentación del desarrollo realizado. – Soporte técnico para ajustes menores. <p>2.5 Facilidades a ser Provistos Por La Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> – Para el desarrollo de los servicios el CEPLAN dará las facilidades de acceso a las instalaciones del local y a la información a ser procesada. – El CEPLAN le brindará, por el plazo que dure el servicio, un usuario “no nominativo y temporal” para el acceso al/los sistemas informáticos necesarios para este servicio – Brindará toda la información y documentación que se requiera para cumplir cabalmente el servicio contratado.

3	RESULTADO ESPERADO	<p>Entregable 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de atención de incidencias de diferente índole que se puedan presentar en el aplicativo CEPLAN V01. Reporte de sobre la actualización en formato de cargas de la información de Seguimiento o reprogramación. generación de reportes de la información del POI mediante base de datos en el aplicativo CEPLAN V01 a solicitud de los sectoristas CEPLAN. Reporte de corrección de las incidencias que se puedan presentar en los Indicadores PESEM o PEI. <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado. La presentación corresponde al 20% de ejecución del entregable.</p> <p>Entregable 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reportes de los exporta masivos de toda la información correspondiente al aplicativo CEPLAN V01. Listado de las copias de usuario y centro de costos de un año POI y de otro tipo de migraciones que se requieran en el aplicativo CEPLAN V01. Revisión de incidencias que se presenten en la tabla maestras del aplicativo CEPLAN V01. Listado de Corrección de las incidencias del tipo de base de datos que se puedan presentar en el aplicativo CEPLAN V01. <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado. La presentación corresponde al 21% de ejecución del entregable.</p> <p>Entregable 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generación de reporte de Monitoreo de la información del aplicativo CEPLAN V01. Listado sobre la creación de la ejecutora y del usuario respectivo en caso de una ejecutora nueva. Reporte de Avance de los scripts automatizados para atender las diferentes incidencias que se puedan presentar en aplicativo CEPLAN V01.verificación y resolución de incidencias que se puedan presentar en la data registrada en el aplicativo CEPLAN V01. verificación y resolución de incidencias que se puedan presentar en la data registrada en el aplicativo CEPLAN V01. <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado. La presentación corresponde al 19% de ejecución del entregable.</p> <p>Entregable 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte de las actualizaciones de monitoreo solicitados por los especialistas CEPLAN en la medida que el aplicativo CEPLAN V01 vaya cambiado de etapa para que la información pueda reflejar estos cambios a nivel del POI. Resolver incidencias que se puedan presentar a nivel de las tablas maestras en el aplicativo CEPLAN V01. Generación de reportes Masivos por base de datos de PEI y PESEM del aplicativo CEPLAN V01 a solicitud de los especialistas CEPLAN. <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado. La presentación corresponde al 20% de ejecución del entregable.</p> <p>Entregable 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención y correcciones de información mediante base de datos, en los casos en que no se pueda hacer por las funcionalidades del aplicativo CEPLAN V01. Verificación de la información que genere los reportes del aplicativo que no presente incidencias de datos y corrigiéndolas. Listado de los restablecimientos de la información POI a partir de una BAKUP de una fecha posterior. <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadeparteesvirtual@ceplan.gob.pe un informe detallado. La presentación corresponde al 20% de ejecución del entregable.</p>
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<p>Requisitos del proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona natural y/o jurídica Tener RUC activo y habido. No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado.

		<ul style="list-style-type: none"> • Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder. <p>4.1. Perfil del proveedor</p> <p>No aplica.</p> <p>4.2 Nivel de formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Estadística e Informática, Sistemas o carreras afines. <p>4.3 Experiencia</p> <p>4.3.1 Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público o privado. <p>4.3.2 Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral específica en el sector público o privado no menor de 3 años en soporte especializado de aplicativos informáticos, análisis de datos o base de datos, análisis estadístico de datos o base de datos, análisis de sistemas o soporte técnico. <p>Acreditación: Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia.</p> <p>4.4 Capacitación</p> <p>Curso: Módulo de lenguaje de Programación Java. Curso: Curso de SQL Server.</p> <p>Nota: Los cursos no podrán tener una duración menor de 30 horas académicas y los diplomados o especialización no deberán ser menor de 80 horas académicas.</p>
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p>5.1 Modalidad de pago</p> <p>El contrato se rige por la modalidad¹ de suma alzada.</p> <p>5.2 Seguros aplicables</p> <p>No aplica.</p> <p>5.3 Garantías</p> <p>En los contratos menores, no es obligatorio presentar garantía de fiel cumplimiento.</p> <p>5.4 Gestión de Riesgo</p> <p>5.4.1 Identificar el Riesgo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Falla en los aplicativos internos. Falla en los servidores de certificados digitales del Reniec. <p>5.4.2 Evaluación de Riesgo</p> <ol style="list-style-type: none"> Probabilidad: Bajo Impacto: Bajo <p>5.4.3 Medidas Preventivas</p> <ol style="list-style-type: none"> El proveedor no realiza funciones permanentes ni subordinadas, cumpliendo con lo establecido por la Ley. Durante la interacción del mercado el proveedor deberá presentar una declaración jurada sobre no tener vínculo laboral o conflicto de intereses. <p>5.4.4 Control y monitoreo de riesgos</p> <ol style="list-style-type: none"> El área usuaria evaluará al contratista mediante la conformidad del servicio de cada entregable con la presentación de un informe. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de

¹ Modalidades de pago para bienes y servicios:

a) Suma alzada: modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento.

b) Precios unitarios: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

c) Tarifas: modalidad de pago aplicable cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio.

d) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito: modalidad de pago aplicable cuando la entidad contratante requiera que el postor formule su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado.

		ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos.
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>6.1 Lugar El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada.</p> <p>Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480 piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro), previa coordinación con el área usuaria.</p> <p>6.2 Plazo El plazo de ejecución del servicio será de ciento veinticinco (125) días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p>7.1 Áreas que supervisan: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información. 7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información. 7.3 Área que brindará la conformidad: será otorgada por la Unidad Funcional de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración.</p> <p>Nota: La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: plazo máximo de 20 días calendarios. Entregable 2: plazo máximo de 45 días calendarios. Entregable 3: plazo máximo de 70 días calendarios. Entregable 4: plazo máximo de 95 días calendarios. Entregable 5: plazo máximo de 125 días calendarios.</p> <p>Los pagos se efectúan en cinco (5) armadas, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe dirigida al CEPLAN requirente del servicio, en el horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, asimismo deberán adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel u otros, incluyendo de ser el caso softwares utilizados y/o el programa que corresponda), según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma. Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p><u>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</u> De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p>
10	PENALIDAD	<p>10.1 Penalidad por mora</p> <p>Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:</p> <p>"En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:</p> $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>

		<p>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".</p> <p>OTRAS PENALIDADES No aplica.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p><u>11.1 Confidencialidad</u> El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p><u>11.2 Responsabilidad por vicios ocultos</u> El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p><u>11.3 Resolución contractual</u> Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p>Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p><u>11.4 Cláusula de anticorrupción y antisoborno</u> EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas https://denuncias.servicios.gob.pe/</p> <p><u>11.5 Cláusula de solución de controversias</u> Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069.</p>
		FIRMA
FIRMA	FIRMA	