

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Oficina de Tecnologías de la Información

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : AOI00108900119: EJECUCIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL - PGD

Denominación de la contratación : Servicio de desarrollo de funcionalidades del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene como finalidad realizar el desarrollo de funcionalidades en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales para asegurar su correcta operatividad y atender los requerimientos e incidentes reportados por las áreas usuarias, en cumplimiento de la actividad operativa: Ejecución del Plan de Gobierno Digital.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratación de una persona natural o jurídica, para ejecutar el servicio de desarrollo de funcionalidades del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales.

III ALCANCE DEL SERVICIO

Alcance Técnico

El proveedor deberá realizar las acciones de acuerdo al siguiente detalle:

- A) Analizar la arquitectura actual del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, incluyendo la estructura de base de datos, servicios, módulos y dependencias, a fin de identificar puntos de integración para nuevas funcionalidades.
- B) Definir soluciones técnicas a partir del requerimiento funcional proporcionado del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, asegurando su viabilidad e integración en el sistema existente mediante el desarrollo de código fuente utilizando los lenguajes de programación definidos por la entidad.
- C) Diseñar componentes y estructuras necesarias para la implementación de nuevas funcionalidades del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales garantizando la correcta interacción entre la interfaz de usuario y la base de datos.
- D) Analizar y desarrollar funcionalidades en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales garantizando su correcta integración con los módulos existentes. De existir dudas funcionales, la entidad tiene 1 día hábil para resolverlas. Considerar que no se cuenta con documento funcional, prototipos, flujos o criterios de aceptación para cada funcionalidad solicitada. Se cuenta con 2 documentos de requerimiento descriptivo elaborados por la Unidad de Recursos Humanos.
- E) Realizar reuniones de coordinación con la OTI y la URH referente al aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales.
- F) Desarrollo e implementación del código fuente para la incorporación de nuevas funcionalidades en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales
- G) Elaborar documentación técnica asociada a los desarrollos realizados en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, incluyendo diagrama de despliegue (diagrama que debe reflejar únicamente los componentes del aplicativo de Legajos) y diccionario de datos (debe cubrir la base de datos del aplicativo de legajos). Actualmente no se cuenta con documentación técnica vigente.
- H) Asegurar la trazabilidad general de los registros y actualizaciones realizados desde el aplicativo.
- I) Ejecutar pruebas unitarias, pruebas de integración y pruebas no funcionales evidenciadas con captura de pantalla. para validar la funcionalidad, consistencia de datos y estabilidad de las funcionalidades desarrolladas en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales.
- J) Elaborar los casos de pruebas funcionales.
- K) Realizar pruebas conjuntas del funcionamiento del aplicativo con el área usuaria.
- L) Administrar el control de versiones del código fuente del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, registrando adecuadamente los cambios y asegurando su disponibilidad en el repositorio institucional de código fuentes. Se precisa que el código fuente se encuentra actualizado y operativo.
- M) Realizar despliegues manuales únicamente en ambientes de desarrollo o pruebas, verificando la correcta configuración y funcionamiento de las funcionalidades implementadas en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales. Estos despliegues serán realizados únicamente por el contratista.
- N) Brindar soporte técnico puntual durante la implementación de las funcionalidades desarrolladas en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, a fin de atender ajustes o adecuaciones requeridas.
- O) Coordinar con las áreas involucradas la validación funcional de los desarrollos realizados en el aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales, asegurando su conformidad con los requerimientos definidos. La validación funcional será realizada por la Analista de Administración de Personal de URH y el Ejecutivo de Sistemas e Informática de la OTI.
- P) Proponer mejoras adicionales orientadas a optimizar el funcionamiento del aplicativo de Legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales en base al análisis realizado durante la ejecución del servicio.
- Q) Atención de defectos referidos a funcionalidades que no cumplan con el requerimiento solicitado (los ajustes menores, mejoras o nuevos requerimientos no están considerados en el servicio).

Consideraciones adicionales:

- Los archivos gestionados por el aplicativo de legajo se almacenan en file server.
- El aplicativo de legajos no tiene integración con sistemas de recursos humanos, trámite documentario, firma digital, repositorio documental ni mesa de partes. Tampoco se contemplan notificaciones, alertas, bandejas, correos u otros mecanismos de comunicación entre servidor civil y URH.

- El aplicativo consume APIs internas como externas, cuyos accesos serán otorgados al iniciar el servicio:
 - APIs internas (dentro de la red APCI):
 - SSO - Servicio de autenticación corporativo (sso.apci.gob.pe)
 - APIs externas (gobierno):
 - PIDE - Plataforma de Interoperabilidad del Estado (RENIEC/SUNAT), para validación de datos de personas y empresas
 - Los principales roles definidos del aplicativo son:
 - Servidor Civil
 - Operador de la Unidad de Recursos Humanos
 - El aplicativo se autentica usando los usuarios de Active Directory.
 - Al iniciar el servicio al contratista se le otorgará:
 - Una rama específica de desarrollo para que realice su control de versiones. Posteriormente el contratista deberá coordinar con personal de OTI para que se realice la integración final del código fuente.
 - Una base de datos de desarrollo configurada en un servidor de la APCI.
 - El aplicativo utiliza las siguientes tecnologías:
 - Angular 16.2.12
 - .NET 5.0
 - C# 9.0
 - SQL Server 2017
- Se debe considerar que se utiliza entity framework con store procedures para reportes
- El aplicativo usa una arquitectura Clean Architecture con el patrón CQRS, compuesto por un frontend SPA separado (Angular) que consume una API REST (ASP.NET Core). El backend está organizado en 4 capas: presentación (API), aplicación, infraestructura y dominio. No es microservicios ni MVC clásico es un monolito modular con frontend desacoplado.
- Recursos provistos por el proveedor
- Equipos, licencias, personal especializado, herramientas y software necesarios para la ejecución del servicio.
- Recursos provistos por la entidad
- Acceso a ambientes de desarrollo y pruebas.
 - Permisos y credenciales necesarias para integración con APIs y servicios internos/externos.
 - Acceso al repositorio de código fuente.

IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> . Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. . No estar impedido para contratar con el estado. <p>Técnico titulado o Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Redes o Ingeniería de las Telecomunicaciones o Investigación Operativa o Computación e Informática o Computación y Sistemas o carreras afines, debidamente acreditado.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Con experiencia mínima de cinco (05) años realizando servicios de consultoría en TI o implementación de sistemas informáticos o mejoramiento de sistemas informáticos o gestión de proyectos o análisis de sistemas o desarrollo de sistemas o análisis y programación de sistemas o análisis y programación web - análisis web o similares al objeto de la contratación acreditada documentariamente mediante Constancias de trabajo o Certificados u Ordenes de Servicios y sus respectivas conformidades, u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia requerida. . Con los siguientes cursos los cuales deberán ser acreditados mediante constancias o certificados o diplomas: <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Angular de al menos 24 horas - Curso de C# de al menos 24 horas - Curso de SQL Server de al menos 12 horas
V	<p>SEGUROS</p> <ul style="list-style-type: none"> . Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR o Seguro de Salud (EsSalud u otro), la misma que será presentado al inicio del servicio y deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.
VI	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR</p> <p>El servicio será desarrollado en la Oficina de Tecnologías de la Información, sito en Av. José Pardo Nro. 261 - Miraflores - APCI o instalaciones del contratista, previa coordinación con el área usuaria a efectos de asegurar los medios y herramientas tecnológicas que permitan la ejecución de las acciones previstas; garantizando la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información conforme a los lineamientos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).</p> <p>PLAZO</p> <p>El plazo máximo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p> <p>En dicho plazo, el contratista deberá remitir el producto descrito en el numeral VII del presente documento.</p>

VII	<p>ENTREGABLES</p> <p>El/la contratista deberá presentar un (01) entregable con la siguiente información:</p> <p>Entregable 1:</p> <p>Informe que incluya enlaces o URL que contenga el código fuente que se trabajó en el repositorio de fuentes de la APCI, del desarrollo de funcionalidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de funcionalidad que permita que los usuarios de la Unidad de Recursos Humanos (URH) puedan desde el aplicativo de Legajos, dar de ALTA o BAJA a los servidores civiles en el aplicativo de legajos. Esto es un nuevo dato de base de datos para el aplicativo. - Desarrollo de funcionalidad que permita la clasificación de servidores civiles en el estado de Activo o Pasivo (Cesados) . Esto es un nuevo dato de base de datos para el aplicativo. <p>La clasificación de activo o paso afecta los listados de servidores civiles y sus reportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de funcionalidad en el aplicativo de Legajos para que el servidor civil pueda actualizar su propio legajo. Su solicitud de actualización debe incorporar: - Información personal y familiar (estos campos ya existen en la base de datos) <p>Puede modificar Celular, Correo personal, Estado civil, Dirección (Departamento, Provincia, Distrito), información familiar, Discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información financiera (estos campos ya existen en la base de datos) - Información de pensiones (estos campos ya existen en la base de datos). - Formación Académica (estos campos ya existen en la base de datos y requerirá campos adicionales) <p>Puede incorporar nuevos registros de información académica con la información: Tipo de estudio, Periodo de estudios, Institución educativa (Centro de estudios), Grado o título, Datos de colegiatura y habilitación, Descripción (carrera), Certificado (adjunto)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación (estos campos ya existen en la base de datos) <p>Puede incorporar nuevos registros de capacitación que contengan: Tipo de estudio (Diplomado, Seminario, Taller, Capacitación, Curso, Especialización, Actualización, Otros), Periodo de estudios, Institución educativa (Centro de estudios), Descripción (Tema), Duración, ID. del certificado, Certificado (adjunto).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones Laborales Individuales y Colectivas (estos campos ya existen en la base de datos y requerirá campos adicionales) <p>Puede actualizar: Estado de afiliación, Fecha de afiliación, Nombre del Sindicato, Fecha de desafiliación, Archivo de afiliación o desafiliación según sea el caso</p> <p>La solicitud de actualización es realizada por el servidor civil. Dicha solicitud llega a una bandeja del especialista de URH, quien puede rechazar o aceptar esta solicitud.</p> <p>Un servidor civil solo puede tener una solicitud pendiente de aprobación a la vez.</p> <p>Todo el proceso de solicitud de actualización de legajo requerirá nuevos campos en la base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del reporte generado en el aplicativo de Legajos, para corregir la fecha de generación del mismo. - Desarrollo de funcionalidad en el aplicativo de legajo para que todas las secciones con campo fecha de inicio y fecha de fin se pueda realizar la edición manual de las fechas. - Actualizar el listado de ubigeos del Aplicativo de Legajos para incorporar los faltantes reportados por URH. Esto es una carga puntual de datos. - Actualizar el aplicativo de legajos para que permita guardar información de salud. - Actualizar el aplicativo de legajos para incorporar los cargos de acuerdo al Cuadro de Puestos de la Entidad. Esto es una carga puntual de datos. - Desarrollo de funcionalidad en el aplicativo de legajos para incorporar el periodo de prueba. - Desarrollo de funcionalidad en el aplicativo de legajos para incorporar datos de colegiatura. - Actualizar el aplicativo de legajos para que permita guardar información laboral. - Actualizar el aplicativo de legajos, para que en la opción de encargatura, se pueda seleccionar el tipo de documento Resolución administrativa y otros, y además que la fecha de inicio sea obligatoria y la fecha de fin opcional.
-----	--

	<ul style="list-style-type: none"> · Actualizar la sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social, para que la información registrada sea mostrada correctamente en el aplicativo. · Actualizar el reporte del aplicativo de Legajo, para que figure la información de desvinculación. Este reporte tiene la estructura de todas las secciones del legajo, por lo que se espera su adecuación de acuerdo a lo indicado en este TDR. · Actualizar el aplicativo de Legajo para incorporar el campo nombre del Sindicato y Fecha de Desafiliación (no obligatorio) y archivo de desafiliación. <p>Asimismo, deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Acta de reunión de conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, única responsable de validar los módulos señalados en el párrafo anterior. · Documento Diseño de Sistema de Información (especificando a alto nivel el funcionamiento del aplicativo e incluir la arquitectura completa del aplicativo) con lo desarrollado en el módulo de legajos de la Plataforma Integrada de Servicios Digitales. <p>El contratista deberá presentar el entregable en la Mesa de Partes de la APCI, sito en Av. José Pardo N° 261 ¿ Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm; o, en su defecto a través de la Mesas de Partes digital, accediendo al link https://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/ en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábi</p>
VIII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>Será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información; en el plazo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el producto del Contratista.</p> <p>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>
IX	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>Se realizará en una única armada previa conformidad del servicio, otorgado por la Oficina de Tecnologías de la Información. El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.</p>
X	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por APCI, salvo autorización expresa de la misma, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos, fuentes informáticas entre otra información o material que accedió.</p>
XI	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de la APCI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 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/La contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XII	<p>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p> <p>En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la contratista algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.</p>

XIII	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XIV	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Si el/la proveedor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$. Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$ 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. La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>
XV	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) 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. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación. <p>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</p>
XVI	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>El/La proveedor/a o contratista 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 o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Asimismo, el/la proveedor/a o contratista 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 y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a 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 apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
XVII	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>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. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>

XVIII	<p>OTROS</p> <p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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> <p>PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES (LEY N°31564)</p> <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 N°31564, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>
-------	---

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría