



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE RENDIMIENTO Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE LA UGEL 03 (SIRADE)

Área o Equipo:	Equipo de Tecnología de la Información - Área de Planificación y Presupuesto
Meta Presupuestaria:	0045 / 0085
Actividad del POI:	Gestión Presupuestal y Planificación de la Sede Institucional de la UGEL 03 / Ejecución de acciones de APP financiadas en el marco de compromisos de desempeño.
Denominación de la Contratación:	Servicio de desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Institucional de Rendimiento y Análisis de expedientes de la UGEL 03 (SIRADE)

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene como finalidad garantizar el desarrollo, la implementación en producción, la sostenibilidad y la mejora continua de la plataforma web SIRADE (Sistema Institucional de Rendimiento y Análisis de Expedientes) de la UGEL 03, con el propósito de que las jefaturas de las áreas que procesan expedientes cuenten con una herramienta para monitorear el rendimiento operativo de sus equipos, evaluar el cumplimiento de los tiempos de atención (SLA), identificar los expedientes críticos y reconocer al personal con mejor desempeño, fortaleciendo una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados.

II. OBJETIVO

Se requiere la contratación del Servicio de desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Institucional de Rendimiento y Análisis de expedientes de la UGEL 03 (SIRADE), a fin de automatizar y optimizar el registro y análisis de expedientes a partir de la información exportada por los sistemas de trámite, calcular automáticamente los indicadores de rendimiento y de cumplimiento de tiempos de atención, y presentar la información en tableros y reportes accionables por área, equipo y especialista, incluyendo el reconocimiento mensual y anual del personal..

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Institucional de Rendimiento y Análisis de expedientes de la UGEL 03 (SIRADE), desarrollará las siguientes actividades:

a) PRIMER ENTREGABLE

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO Y ARQUITECTURA BASE

Levantamiento de información y análisis de requerimientos:

- Levantamiento de información con las jefaturas de las áreas usuarias que procesan expedientes (caso inicial: Mesa de Partes de la UGEL 03), sobre el proceso actual de seguimiento y las necesidades de monitoreo del rendimiento.
- Análisis del proceso actual de control de expedientes y de la estructura de la información exportada por el sistema de trámite documentario (reporte de bandeja procesada) que servirá de insumo de carga.
- Definición del dominio de datos: áreas, equipos, especialistas, expedientes, importaciones y reconocimientos (trabajador del mes).

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

- Definición de los indicadores de rendimiento y de nivel de servicio (SLA): expedientes ingresados y atendidos, tiempo entre ingreso y derivación, cumplimiento de plazos, carga de trabajo por especialista, expedientes críticos y score de rendimiento.
- Elaboración del documento de especificación de requerimientos y del cronograma detallado del proyecto.

Diseño de la solución y de la experiencia de usuario:

- Diseño de la arquitectura de la solución: aplicación web sobre framework Laravel (PHP) con Inertia y Vue.js en el frontend.
- Diseño del modelo de datos relacional (áreas, especialistas, expedientes, importaciones, ranking mensual y trabajador del mes).
- Diseño de la jerarquía organizativa (Área → equipos de jefatura y equipos operativos) y del esquema de roles y permisos administrables (administrador, jefe, coordinador, especialista y auditor), con su alcance de visibilidad de la información.
- Diseño de la interfaz de usuario (wireframes/mockups) alineado a la identidad visual institucional de la UGEL 03.

Configuración del entorno base:

- Configuración del proyecto, del repositorio de control de versiones y del entorno de desarrollo.
- Implementación del esquema inicial de base de datos (migraciones) y de la estructura de roles y permisos.
- Configuración del proceso de integración continua (CI) para verificación automática del código.

b) SEGUNDO ENTREGABLE

AUTENTICACIÓN, JERARQUÍA ORGANIZATIVA E IMPORTACIÓN DE EXPEDIENTES

Módulo de autenticación, usuarios y permisos:

- Desarrollo del inicio de sesión y la gestión de sesiones de usuario.
- Gestión de áreas, equipos y usuarios; asignación de roles y permisos administrables desde el panel de administración.
- Implementación del alcance de visibilidad de la información según el rol: administrador y auditor con vista global; jefatura con vista de todos los equipos de su área; coordinador y especialista con vista de su propio equipo.

Módulo de importación de expedientes:

- Desarrollo del componente de carga de expedientes desde archivo Excel, con detección automática de la hoja y de la fila de cabeceras, y validación de la información (total de filas, registros con fecha y con especialista, y períodos detectados).
- Procesamiento por lotes en segundo plano (cola) para volúmenes altos de registros, con registro del histórico de importaciones y su estado.
- Cálculo automático del tiempo de atención (días entre ingreso y derivación) y de la clasificación de nivel de servicio (SLA) de cada expediente.
- Reimportación de un mismo período sin duplicar registros.
- Provisión de una plantilla oficial descargable para la carga de la información.
- Pruebas unitarias de los módulos desarrollados.

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

c) TERCER ENTREGABLE

TABLEROS, NIVEL DE SERVICIO (SLA), RENDIMIENTO Y RECONOCIMIENTO

Tablero principal e indicadores:

- Tablero con los indicadores clave (KPIs): expedientes ingresados y atendidos, porcentaje de cumplimiento del nivel de servicio (SLA) y carga de trabajo.
- Gráficos interactivos y listado de expedientes críticos (mayores a 30 días sin atención).
- Módulo de nivel de servicio (SLA):
- Distribución de los tiempos de atención por rangos (mismo día, hasta 7 días, en riesgo y críticos) y porcentaje de cumplimiento.
- Cola de expedientes críticos para su seguimiento.

Módulo de rendimiento y reconocimiento:

- Cálculo del score de rendimiento por especialista (considerando atención el mismo día, cumplimiento de plazos, carga de trabajo, folios y expedientes críticos), con un mínimo de expedientes procesados para participar en el ranking.
- Reconocimiento del trabajador del mes y ranking anual ponderado por la carga de cada mes.
- Consulta de expedientes con filtros por columna, paginación y exportación.
- Reportes ejecutivos exportables.
- Pruebas unitarias e integrales de los módulos desarrollados y pruebas de aceptación de usuario (UAT) con grupo piloto.

d) CUARTO ENTREGABLE

PRUEBAS INTEGRALES, DESPLIEGUE, CAPACITACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA

Pruebas integrales y despliegue en producción:

- Pruebas de integración entre todos los módulos del sistema.
- Pruebas de carga y rendimiento con el volumen real de expedientes.
- Despliegue del sistema completo en el entorno de producción.
- Pruebas de aceptación de usuario (UAT) con grupo piloto.

Capacitación presencial:

- Capacitación en el uso del sistema: importación de expedientes, tableros, indicadores de nivel de servicio, rendimiento por especialista y reconocimientos.
- Sesiones presenciales para un grupo de [número de usuarios por completar por el área usuaria].
- Entrega de material de capacitación (guías rápidas, presentaciones, manuales de usuario).
- Evaluación de conocimientos post-capacitación.

Documentación final y transferencia de conocimiento:

- Manual técnico del sistema (arquitectura, base de datos, servicios y despliegue).
- Manuales de usuario por rol (administrador, jefe, coordinador, especialista y auditor).
- Documentación del código fuente y de la arquitectura.
- Sesión de transferencia al equipo de Tecnologías de la Información de la UGEL 03 y entrega del código fuente, scripts de despliegue y configuraciones.

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones del Equipo de Tecnologías de la Información del Área de Planificación y Presupuesto – UGEL 03, cuarto piso, ubicado en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VI. DURACION DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
2do. Entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
3er. Entregable	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
4to. Entregable	A los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Experiencia general:

Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el sector público y/o privado en el Área de Planificación y Presupuesto. (Se considerarán las prácticas pre-profesionales)

Formación Académica: Egresada de la carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

Programas académicos y/o cursos y/o taller:

- ✓ Soporte técnico.
- ✓ Microsoft Excel.
- ✓ Curso en Gestión de Vulnerabilidades y Respuesta ante Incidentes.

CONDICIONES GENERALES:

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el valor adjudicado, dividido entre la cantidad de entregables establecidos, previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago correspondiente. En caso el importe resultante incluya decimales, los primeros entregables se cancelarán por montos enteros, efectuándose el ajuste del importe con decimales en el último entregable.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área de Planificación y Presupuesto, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

XI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o 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. 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

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

la contratación, actores del proceso de contratación³⁴ 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. 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 CONTRATANTE. 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. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XV. PENALIDADES

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 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.

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 03

Área de Planificación
y Presupuesto

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción.

EXPEDIENTE: APP2026-INT- 0708949

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel03.gob.pe

Av. Iquitos 918 La Victoria, Lima 13
T: (01) 427-3210 / (01) 426-2627
(01) 561-9184 / (01) 426-1562
(01) 206-6666