



**FORMATO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL
(CONTRATOS MENORES)**

1. ÁREA USUARIA: OAD - RECURSOS HUMANOS

2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:

Gestión Administrativa / AEI.04.02 Programas de fortalecimiento de capacidades desarrollados para el talento humano de la UNI.

3. CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

a. Programado ()

b. No Programado (x)

Código	Descripción
35.20.0001.4711	CURSO TOGAF-THE OPEN GROUP ARCHITECTURE FRAMEWORK (AVANZADO)

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):

Curso: The Open Group Architecture Framework – TOGAF

5. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la mejora de las capacidades institucionales, a través del fortalecimiento de conocimientos especializados del personal responsable, para la adopción de un marco de arquitectura digital empresarial para la transformación digital en el INICTEL-UNI, basado en buenas prácticas, en el marco del cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital, seguridad digital, protección de datos personales, continuidad del negocio, y la Política Nacional de Transformación Digital.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de capacitación especializada para el desarrollo del curso denominado: “The Open Group Architecture Framework – TOGAF”, orientado al fortalecimiento de competencias avanzadas para su aplicación en el diseño, planificación, implementación y mejora de la arquitectura digital empresarial del INICTEL-UNI.

7. INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO

a. Actividad (x) b. Proyecto de Investigación () c. Proyecto de Inversión ()

En caso sea un “Proyecto de inversión”, señalar el código CUI:

8. REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:



Nro. CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad de medida	Moneda	Lugar
86101601 00229192	Curso en temas de tecnología de la información	The Open Group Architecture Framework – TOGAF	01	Servicio	soles	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja

9. MODALIDADES DE PAGO:

- a. Suma alzada (X) b. Precios unitarios () c. Esquema mixto () d. Tarifas ()
e. En base a porcentajes () f. En base a un honorario fijo y una comisión ()
g. Pago por consumo ()

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

10.1 Alcances del Servicio:

- Nombre del Curso: The Open Group Architecture Framework – TOGAF
- Nivel: Avanzado
- Cantidad de participantes: 01 servidor civil del INICTEL-UNI
- Modalidad: Virtual; clase en vivo en la plataforma virtual proporcionada por el contratista.
- Duración: 40 horas académicas
- Inicio: A coordinar
- Horario: a coordinar
- Temario: basado en la última versión del marco de trabajo de arquitectura empresarial desarrollado por The Open Group.
 - Introducción a la arquitectura Empresarial.
 - Conceptos y definiciones.
 - TOGAF y las características de la nueva versión.
 - TOGAF Library.
 - Componentes TOGAF.
 - Ciclo de Desarrollo de Arquitecturas (ADM).
 - Fase Preliminar.
 - Gobierno de la Arquitectura.
 - Escenarios de Negocio.
 - Fase A -Visión de Arquitectura.
 - Marco de la Arquitectura de Contenidos.
 - Gestión de Interesados.
 - Meta modelo de contenidos TOGAF.
 - Técnicas de soporte de implementación de arquitectura.
 - Fase B Arquitectura de Negocio.
 - Fase C – Arquitectura de Sistemas de Información – Datos.
 - Fase C – Arquitectura de Sistemas de Información – Aplicaciones.
 - Arquitectura Fundamental TOGAF – Modelo técnico de referencia (TRM).
 - Modelo de referencia de infraestructura de información integrada.
 - Fase D – Arquitectura Tecnológica.
 - Técnicas para la planificación de la migración.



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana”

- Fase E – Oportunidades y Soluciones.
 - Fase F - Planeamiento de la migración.
 - Fase G – Implementación de la gobernabilidad.
 - Fase H - Gestión del Cambio de Arquitectura.
 - Gestión de requerimientos de Arquitectura.
 - Particionamiento de la Arquitectura.
 - Repositorio de Arquitectura.
 - Pautas para adaptar el ADM: iteración y niveles.
 - Pautas para adaptar el ADM: seguridad.
 - Modelos de madurez de Arquitectura.
 - Marco de Trabajo de Habilidades.
- *En la cotización deberán entregar el silabus del curso.

10.2 Plan de Trabajo: No corresponde

10.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:

- Norma Técnica Peruana ISO/IEC 38500:2024 Tecnología de información. Gobernanza de TI para la organización
- Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. 3ra. Edición.
- Norma Técnica Peruana ISO/IEC 22301-2020 Seguridad y resiliencia. Sistemas de gestión de continuidad del negocio. Requisitos. 1ª Edición
- Norma Técnica Peruana ISO/IEC 20000-1:2023 Tecnología de la información. Gestión de servicios. Parte 1: Requisitos del sistema de gestión de servicios. 3ª Edición

10.4 Seguros: No corresponde

10.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal: No corresponde

10.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- a. Sí () b. No (X)

10.5.2 Soporte técnico de ser el caso:

- a. En el sitio () b. Por teléfono ()

- c. En taller de terceros () d. En Línea ()

10.5.2 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí () b. No (X)

10.5.3 Otras prestaciones accesorias

- a. Sí () b. No (X)

10.6 Garantía:

- a. Meses b. Año c) durante la ejecución del servicio

10.7 Corresponde a una consultoría:

- a. Sí () b. No (X)

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:

11.1 Habilitación: No corresponde



11.2 Experiencia del proveedor:

Contar con una experiencia de mínimo con 02 órdenes de servicios y/o compra en el servicio de capacitaciones, dictando cursos en temas de arquitectura empresarial digital para Instituciones Públicas y/o Privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

11.3 Del personal clave:
Docente a cargo del dictado

11.3.1 Formación académica:

Acreditación: Profesional con una certificación internacional en arquitectura empresarial digital, vigente, la cual deberá ser acreditada con el certificado y/o constancia respectiva.

11.3.2 Experiencia Laboral:

Acreditación:

Expositor: Contar con experiencia dictando cursos en arquitectura empresarial digital para el sector público o privado, la cual deberá ser acreditada mínimo con dos (02) certificados y/o constancias de trabajo y/o constancias de prestación de servicios.

11.3.3 Otros: Adjuntar CV documentado del docente.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

- a. Lugar: Aula virtual proporcionada por el contratista.
- b. Plazo de ejecución del servicio: (en días calendarios): 60 días calendario contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



21.2. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción del 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 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.

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 contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

21.3. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

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



“Año de la recuperación y consolidación de la Economía Peruana “
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.

21.5. GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

Fecha: 21 de julio de 2025

.....
Ing. Angela Tirado Casildo
Jefa de la Oficina de Administración