TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO A TODO COSTO PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONALIDADES EN EL SISTEMA DE PAGOS VIRTUALES PARA LA GESTIÓN DE STOCK Y GENERACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA – UNAS."

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

La Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere fortalecer y optimizar el Sistema de Pagos Virtuales mediante la implementación de funcionalidades que permitan gestionar y controlar el stock de productos y servicios asociados a los conceptos de pago, mediante un sistema de registro de movimientos tipo Kardex, así como realizar el control de las deudas económicas pendientes de los estudiantes de Pregrado.

Esta actualización permitirá mejorar el control y trazabilidad de los productos y servicios asociados a los conceptos de pago, optimizar la gestión de los recursos institucionales y facilitar la verificación automatizada de la situación de no adeudo de los estudiantes, permitiendo la generación de Constancias de No Adeudo de Pregrado desde el mismo sistema, contribuyendo a una gestión administrativa más eficiente, transparente y oportuna.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Actualizar, desarrollar e implementar nuevas funcionalidades en el Sistema de Pagos Virtuales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), orientadas a la gestión y control del stock de productos y servicios asociados a los conceptos de pago mediante un sistema de Kardex, así como al control automatizado de las deudas económicas pendientes de los estudiantes de Pregrado.

La actualización deberá permitir registrar y controlar los movimientos de ingreso y salida de stock, mantener la trazabilidad de las operaciones asociadas a los conceptos de pago y consultar los saldos disponibles. Asimismo, deberá permitir validar la existencia o inexistencia de deudas de los estudiantes de Pregrado y, cuando corresponda, generar automáticamente la Constancia de No Adeudo desde el Sistema de Pagos Virtuales, garantizando la integridad, seguridad y trazabilidad de la información.

3. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN:

Unidad de Tesorería

4. REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL ESPECIALISTA:

4.1. CAPACIDAD LEGAL:

- Ser Persona Natural o Jurídica
- El proveedor debe encontrarse en condición de Activo y Habido en los registros de la SUNAT.
- Contar con RNP de servicios, si la contratación supera 1 UIT.

- Contar con código de cuenta interbancaria-CCI.
- Declaración jurada de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado.

4.2. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Ingeniero en Ingeniería en Informática y Sistemas o carreras afines en el caso de ser persona natural.

4.3. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Contar con experiencia en desarrollo de software en el caso de ser persona natural.

4.4. CAPACITACIONES:

- Contar con capacitaciones en Temas de Desarrollo de Software en el caso de ser persona natural.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL ESPECIALISTA:

5.1. **Realizar el levantamiento y análisis de los requerimientos funcionales y técnicos** para la actualización del Sistema de Pagos Virtuales, considerando las necesidades relacionadas con la gestión y control de stock de productos y servicios asociados a conceptos de pago, así como el control y generación de Constancias de No Adeudo de los estudiantes de Pregrado.

5.2. **Analizar la estructura y funcionamiento actual del Sistema de Pagos Virtuales**, identificando sus módulos, procesos, componentes, estructuras de base de datos, mecanismos de autenticación, conceptos de pago, registros de operaciones y demás componentes relacionados con las funcionalidades que serán actualizadas.

5.3. **Analizar y definir la estructura de productos y conceptos de pago sujetos a control de stock**, estableciendo la correspondencia entre los productos o servicios, sus respectivos conceptos de pago y las unidades o cantidades que serán objeto de control.

5.4. **Definir las reglas de negocio para la gestión y control del stock**, estableciendo los criterios para el registro de ingresos, salidas, ajustes, anulaciones, devoluciones y demás movimientos que correspondan de acuerdo con las necesidades de la institución.

5.5. **Diseñar e implementar el módulo de Kardex para el control de stock**, permitiendo registrar y consultar cronológicamente los movimientos de los productos o servicios asociados a los conceptos de pago, así como determinar las cantidades ingresadas, utilizadas y disponibles.

5.6. **Implementar el registro de movimientos de stock asociados a las operaciones realizadas mediante conceptos de pago**, permitiendo que las operaciones correspondientes generen el movimiento de salida o afectación del stock de acuerdo con las reglas de negocio establecidas.

5.7. **Implementar los mecanismos de control de saldo de stock**, permitiendo identificar en tiempo real o de acuerdo con la actualización definida, la cantidad disponible de cada producto o servicio y evitando operaciones que excedan las cantidades disponibles cuando corresponda.

5.8. Implementar el registro de ajustes y regularizaciones de stock, permitiendo documentar las modificaciones necesarias sobre las cantidades registradas, manteniendo la trazabilidad del movimiento, fecha, usuario, motivo y demás información requerida.

5.9. Implementar mecanismos de consulta y seguimiento del Kardex, permitiendo realizar consultas por producto, concepto de pago, periodo, tipo de movimiento y demás criterios que sean definidos, mostrando el detalle de los movimientos y el saldo correspondiente.

5.10. Implementar reportes de control de stock y movimientos de Kardex, permitiendo obtener información sobre existencias, ingresos, salidas, ajustes, saldos y demás información necesaria para el seguimiento y control administrativo.

5.11. Analizar los requerimientos funcionales y técnicos para el control de las obligaciones económicas de los estudiantes de Pregrado, identificando las fuentes de información, conceptos de pago, estados de las obligaciones y demás información necesaria para determinar la existencia o inexistencia de deudas.

5.12. Definir las reglas de negocio para la determinación de la condición de No Adeudo, estableciendo los criterios que permitan determinar si un estudiante de Pregrado mantiene obligaciones económicas pendientes o si cumple con las condiciones necesarias para obtener la Constancia de No Adeudo.

5.13. Diseñar e implementar el mecanismo de consulta y validación de deudas de los estudiantes de Pregrado, permitiendo identificar mediante el código universitario u otro identificador institucional las obligaciones económicas pendientes registradas en el Sistema de Pagos Virtuales.

5.14. Implementar el control de las obligaciones pendientes, permitiendo visualizar el detalle de los conceptos de pago que se encuentren pendientes de cancelación y el estado correspondiente de cada obligación.

5.15. Implementar el mecanismo de validación automática de la condición de No Adeudo, de manera que el sistema determine si el estudiante cumple con las condiciones establecidas antes de permitir la generación de la Constancia de No Adeudo.

5.16. Implementar el mecanismo de generación de Constancias de No Adeudo de Pregrado, permitiendo generar desde el Sistema de Pagos Virtuales la constancia correspondiente para los estudiantes que cumplan con las condiciones establecidas.

5.17. Implementar controles que impidan la generación de la Constancia de No Adeudo cuando existan obligaciones pendientes, mostrando al usuario la información necesaria respecto de las deudas o conceptos que deben ser regularizados.

5.18. Implementar el registro y trazabilidad de las Constancias de No Adeudo generadas, permitiendo identificar al estudiante, fecha de emisión, número o código de constancia, usuario o proceso que realizó la emisión y demás información necesaria para su posterior verificación.

5.19. Implementar mecanismos de verificación de la autenticidad de las Constancias de No Adeudo, mediante un código único, código QR u otro mecanismo de validación que sea definido por la Universidad, permitiendo comprobar la información registrada en el sistema.

5.20. Implementar mecanismos de consulta del historial de Constancias de No Adeudo, permitiendo al personal autorizado consultar las constancias emitidas y su información asociada.

5.21. **Realizar pruebas funcionales y de integración de las funcionalidades implementadas**, verificando el correcto funcionamiento del control de stock, movimientos de Kardex, actualización de saldos, consulta de obligaciones pendientes y generación de Constancias de No Adeudo.

5.22. **Realizar pruebas de los diferentes escenarios relacionados con la gestión de stock**, considerando como mínimo el registro de ingresos, salidas por operaciones de pago, ajustes, anulaciones, devoluciones, stock disponible, stock agotado y demás escenarios definidos durante el levantamiento de requerimientos.

5.23. **Realizar pruebas de los diferentes escenarios relacionados con la Constancia de No Adeudo**, considerando como mínimo estudiantes sin deudas, estudiantes con una o más obligaciones pendientes, estudiantes con pagos registrados, obligaciones regularizadas y estudiantes que no cumplan las condiciones establecidas para la emisión.

5.24. **Realizar pruebas de seguridad, consistencia, integridad y trazabilidad de la información**, verificando que los movimientos de stock, obligaciones económicas y Constancias de No Adeudo se encuentren correctamente asociados al estudiante, producto, concepto de pago y usuario correspondiente.

5.25. **Realizar las correcciones, ajustes y mejoras técnicas necesarias** como resultado de las pruebas funcionales, técnicas y de integración, asegurando el correcto funcionamiento de las funcionalidades desarrolladas.

5.26. **Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), la Unidad de Tesorería y Contabilidad y las demás áreas involucradas** las actividades necesarias para definir los productos, conceptos de pago, reglas de control de stock, criterios de No Adeudo, información requerida para la generación de constancias y demás aspectos funcionales y operativos de la actualización.

5.27. **Realizar la configuración, instalación e integración de las funcionalidades desarrolladas en el ambiente correspondiente**, efectuando las actividades técnicas necesarias para su puesta en funcionamiento.

5.28. **Implementar y poner en producción las funcionalidades desarrolladas**, previa validación y autorización de las áreas responsables, verificando su correcto funcionamiento en el Sistema de Pagos Virtuales.

5.29. **Brindar soporte técnico durante la puesta en funcionamiento de las nuevas funcionalidades**, atendiendo, diagnosticando y solucionando las incidencias relacionadas directamente con el control de stock, Kardex, validación de deudas y generación de Constancias de No Adeudo.

5.30. **Elaborar y presentar el informe final de las actividades realizadas**, detallando el análisis y levantamiento de requerimientos, funcionalidades implementadas, estructura del Kardex, mecanismos de control de stock, reglas de validación de deudas, mecanismo de generación de Constancias de No Adeudo, pruebas realizadas, resultados obtenidos, incidencias y correcciones efectuadas, así como el estado final de la solución implementada.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las instalaciones la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central Km 1.21, Tingo María-Huánuco.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio tendrá una duración de hasta diez (10) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

8. DE LOS ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un entregable en medio digital, el código fuente e instalación del software en el servidor de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera Central km 1.21, Tingo María – Huánuco.

- Único entregable: Presentación del informe, el código fuente e instalación del software en el servidor, una vez culminado el 100% del servicio.

9. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN:

El pago por la prestación del servicio será en una armada, según está estipulado en el ítem 8.-DE LOS ENTREGABLES.

Los Recibos por Honorarios o Factura se emitirán en moneda nacional a nombre de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT. En caso de que "EL CONTRATADO" cuente con autorización de suspensión del Impuesto a la Renta, debe adjuntar el formulario emitido por la SUNAT

- Estructura de Pago: Único pago por el monto total de la Orden de Servicio, Posterior a la conformidad.

10. CAPACITACIÓN:

La capacitación deberá permitir a los usuarios un nivel óptimo de conocimientos sobre el uso del nuevo software.

El Contratista realizará la capacitación de los usuarios que determine la Unidad de Tesorería

11. GARANTÍA:

El contratista como parte de su propuesta está obligado a garantizar el correcto funcionamiento del software, durante un (01) año como mínimo, la cual contempla todas las correcciones atribuibles a

defectos o errores de código de programación. Esta garantía se cuenta a partir de la recepción y conformidad del servicio.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad funcional será otorgada por la Unidad de Tesorería, como área usuaria, previa verificación del cumplimiento de las funcionalidades requeridas. La conformidad técnica, correspondiente al correcto despliegue y funcionamiento en el servidor institucional, será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

13. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

La Entidad contratante proveerá de información que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.

14. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El contratado se compromete a cumplir con las actividades que se exige en la presente y en los Término de Referencia del Servicio, de acuerdo con los plazos establecidos.
- El contratado está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de Referencia no pueden ser divulgados.

15. PENALIDAD:

En virtud del numeral 8.14 de la Directiva N° 004- 2020- DGA-UNASTM, en caso de que el personal contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación, la Unidad de Abastecimiento, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días.

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Asimismo, en caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad de Abastecimiento podrá resolver el contrato por incumplimiento.

16. 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 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.

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, participacioncitas, 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.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. RESOLUCIÓN DE 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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con 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.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos, 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.

UNAS
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

Firmado digitalmente por QUINTO LOPEZ Carlos Luis FAU 20172356720 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.10.2026 19:14:12 -05:00