Firmado digitalmente por ALLPAS RODRIGUEZ Jeremias FAU 20172356720 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.10.2026 12:02:50 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN APLICATIVO WEB PARA GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CMN) REGISTRADO EN EL SIGA-MEF

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente Término de Referencia tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para ejecutar el servicio a todo costo de diseño, desarrollo, implementación, integración, puesta en producción y soporte de un Aplicativo Web que permita gestionar de manera eficiente el Seguimiento y Control de la Ejecución de Cuadro de Necesidades del SIGA de la Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS).

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, en el marco de su proceso de modernización administrativa y transformación digital, requiere contar con un Aplicativo Web que integre, automatice y optimice procesos para la gestión del seguimiento de la ejecución del cuadro de necesidades del SIGA-MEF, permitiendo que las áreas usuarias y oficinas involucradas en la ejecución del gasto puedan tener acceso inmediato a una plataforma web a fin de conocer y evaluar en tiempo real el estado de la ejecución, para la toma de decisiones de manera oportuna, incorporando herramientas gráficas, tableros de control, alertas tempranas y reportes por ítem, área usuaria, actividad operativa, fuente, meta y clasificador.

Actualmente, la gestión del seguimiento y control de la ejecución del cuadro de necesidades presenta limitaciones, debido a que el SIGA solo genera reportes de manera separada e incompleta, la cual nos obliga a elaborar el seguimiento del cuadro de necesidades mediante un excel, en la que se tiene que registrar y consolidar manualmente diversos datos para cuantificar la cantidad y el valor exacto de la ejecución por cada ítem programado, a fin de determinar los saldos por fuente, meta y clasificador, que también sirven para realizar las modificaciones presupuestarias. Esto ocasiona incomodidad en los usuarios, por la demora y pérdida de tiempo que toma elaborar el seguimiento de manera manual en excel.

En ese sentido, el sistema informático propuesto deberá integrar como mínimo la información proveniente del SIGA-MEF, permitiendo la consulta y generación inmediata de reportes sobre los siguientes aspectos:

a) Cuadro de Necesidades inicial programado, sus modificaciones, y la ejecución con el detalle de la cantidad e importe por cada ítem del bien, servicio u obra.
b) Comparación del importe programado, comprometido y devengado, a fin de determinar la cantidad e importe ejecutado y pendientes de ejecución.
c) Control presupuestal del importe programado, ejecutado y saldos disponibles, a nivel de ítems y clasificador de gastos, por área usuaria, actividad operativa, meta y fuente de financiamiento.
d) Consulta detalle de la ejecución de ítems del CN: número orden, proveedor y registro SIAF.
e) Identificación y generación de alertas sobre necesidades no atendidas, que puedan afectar el cumplimiento del abastecimiento oportuno a las áreas usuarias.
f) Determinar porcentaje de avance físico y presupuestario.
g) Reportes consolidados y exportables para la toma de decisiones administrativas y para el control presupuestario.

2. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, en su condición de Entidad del Sector Público comprendida en el ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Abastecimiento, elabora, aprueba, ejecuta, modifica y evalúa su Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) conforme a la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada por Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, registrando dicha información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (SIGA-MEF).

Mediante Carta N° 019-2026-UNAS/DGA-JKMN, de fecha 09 de septiembre de 2026, el responsable del soporte SIGA-SIAF de la Dirección General de Administración, sugirió la implementación de un aplicativo informático que permita gestionar de manera eficiente el seguimiento y control de la ejecución del cuadro de necesidades registrado en el SIGA-MEF, precisando que dicho aplicativo no cuenta con un reporte que permita evaluar de manera integral la ejecución del cuadro de necesidades programado versus lo ejecutado, y que ni siquiera genera un reporte del cuadro modificado actualizado, lo que obliga a elaborar el seguimiento de manera manual en hojas de cálculo Excel.

Mediante Oficio Nº 000417-2026-UNAS/DGA, de fecha 11 de septiembre de 2026, la Dirección General de Administración solicitó al Despacho Rectoral disponer que la unidad orgánica competente en tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección General de Administración, la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, evalúe, diseñe e implemente un sistema informático para el control y seguimiento de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades registrado en el SIGA-MEF, recomendando además que se conforme un equipo técnico responsable y se establezca un cronograma de trabajo para el análisis, desarrollo, validación, capacitación y puesta en funcionamiento del referido sistema, garantizando la seguridad, integridad, actualización y trazabilidad de la información.

Conforme a los documentos citados, la implementación de esta herramienta permitirá que las aproximadamente 230 áreas usuarias de la Universidad, así como la Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Tesorería y Contabilidad, y la Dirección General de Administración, conozcan en tiempo real el estado de la programación y ejecución de sus necesidades, fortaleciendo la transparencia, la eficiencia administrativa, el control interno y la calidad de la información institucional.

La implementación solicitada constituye una necesidad institucional prioritaria, debido a que permitirá disponer de información confiable sobre cuánto se programó, cuánto se modificó, cuánto se ejecutó y qué saldos permanecen disponibles, tanto en cantidades físicas como en montos presupuestarios, facilitando la adopción de decisiones inmediatas y el uso eficiente de los recursos públicos. No contando la Universidad con una solución informática que atienda dicho requerimiento, resulta necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada en desarrollo de software, bajo la modalidad de servicio a todo costo, conforme al presente Términos de Referencia.

3. BASE LEGAL

La presente contratación se sustenta en el siguiente marco normativo, así como en sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas:

- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva N° 0007-2025-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras", aprobada por Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/54.01, en especial sus disposiciones referidas a la ejecución, seguimiento, modificación y evaluación del Cuadro Multianual de Necesidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento vigente.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y las disposiciones de la Contraloría General de la República sobre implementación del Sistema de Control Interno.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 "Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos".
- Directiva N° 004-2020-DGA-UNASTM y demás directivas internas vigentes de la Universidad Nacional Agraria de la Selva en materia de contrataciones.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, y sus modificatorias

Cabe precisar que el artículo 31 de la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01 establece que la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades comprende el conjunto de actividades que permite asegurar la atención oportuna y permanente de las necesidades de bienes, servicios y obras, asociadas con la disponibilidad presupuestaria de la entidad; y el artículo 32 de la citada Directiva establece que la Oficina de Abastecimiento es responsable de efectuar el seguimiento de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades, con la finalidad de verificar sus avances e identificar alertas tempranas sobre los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, cuyos resultados deben ser comunicados periódicamente a la máxima autoridad administrativa de la entidad. El aplicativo, materia del presente requerimiento constituye la herramienta tecnológica de soporte para el cumplimiento de dicha obligación normativa.

4. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS), como entidad pública de educación superior, programa anualmente las necesidades de bienes, servicios y obras de aproximadamente doscientas treinta (230) áreas usuarias, las cuales se registran en el SIGA-MEF y se ejecutan a lo largo del ejercicio fiscal mediante pedidos, órdenes de compra y órdenes de servicio afectadas a diversas metas presupuestarias, fuentes de financiamiento y clasificadores de gasto. El control de dicha ejecución constituye un proceso crítico, pues de él dependen la atención oportuna de los requerimientos, la priorización de necesidades y la realización de modificaciones presupuestarias.

Sin embargo, actualmente el aplicativo SIGA-MEF no dispone de un reporte integral que permita comparar de manera inmediata y consolidada, el Cuadro Multianual de Necesidades programado con su ejecución real. Tampoco genera un reporte actualizado que muestre de forma completa las modificaciones realizadas, los montos programados, los montos ejecutados y los saldos disponibles. Los reportes que genera el SIGA-MEF se presentan de manera separada y no contienen toda la información necesaria para efectuar un seguimiento integral, lo que obliga a que la información sea procesada manualmente mediante hojas de cálculo en Excel, en las cuales se registran, cruzan y consolidan diversos datos para determinar la cantidad y el valor ejecutado por cada ítem programado, así como los saldos existentes por área usuaria, meta presupuestaria, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.

Dicho procedimiento manual demanda un tiempo considerable, incrementa el riesgo de errores en el procesamiento de la información y ocasiona demoras para conocer el estado real de la ejecución. Esta situación limita la capacidad de adoptar decisiones oportunas relacionadas con la atención de los requerimientos, la priorización de necesidades y la realización de modificaciones presupuestarias; debilita el control interno y la trazabilidad de la información; e impide que las áreas usuarias conozcan de forma autónoma el estado de sus necesidades programadas, generando una carga adicional de consultas hacia la Unidad de Abastecimiento.

En el marco de la modernización de la gestión pública y de la transformación digital del Estado, resulta necesario implementar una solución tecnológica que automatice la consolidación de la información proveniente del SIGA-MEF y ponga a disposición de los usuarios reportes, indicadores, tableros de control y alertas tempranas en tiempo real. La contratación del servicio bajo la modalidad "a todo costo" garantiza que la solución incluya no solo el desarrollo e implementación del sistema, sino también su integración, puesta en producción, capacitación, entrega del código fuente, soporte técnico y garantía, asegurando su sostenibilidad operativa.

La implementación de este sistema permitirá mejorar la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información administrativa y presupuestaria, facilitar la toma de decisiones mediante reportes y tableros de control en tiempo real, reducir riesgos operativos y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente y de las buenas prácticas de gestión pública.

5. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la eficiencia, transparencia y optimización en el uso de los recursos públicos y asegurar el abastecimiento oportuno de los bienes, servicios y obras programados, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales y brindar mejores servicios a las áreas usuarias de la Entidad.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar un aplicativo web institucional que integre la información proveniente del SIGA-MEF, permitiendo controlar y efectuar el seguimiento integral, automatizado y en tiempo real de la ejecución del cuadro de necesidades, mostrando de forma consolidada el detalle de lo programado, modificado, comprometido, devengado, y los saldos disponibles, tanto en cantidades físicas como en montos presupuestarios, garantizando información confiable, segura, oportuna y centralizada para la adecuada gestión administrativa y presupuestaria de la institución.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Integrar en una sola plataforma la información del cuadro de necesidades registrada en el SIGA-MEF, incluyendo el cuadro inicial, sus modificaciones y su ejecución.
- Eliminar el procesamiento manual en hojas de cálculo, automatizando la consolidación, el cruce y el cálculo de cantidades y montos ejecutados, pendientes y saldos por cada ítem programado.
- Poner a disposición de las aproximadamente 230 áreas usuarias una plataforma de consulta que les permita conocer, de manera autónoma y en tiempo real, el estado de programación y ejecución de sus necesidades.
- Proporcionar reportes consolidados, dinámicos y exportables por área usuaria, centro de costo, meta presupuestaria, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.
- Generar alertas tempranas sobre riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la programación, así como identificar necesidades no atendidas o con retraso.
- Proveer tableros de control (dashboards) e indicadores de avance físico y presupuestario para la Dirección General de Administración y la alta dirección.
- Mejorar la gestión, control y trazabilidad de la información vinculada al seguimiento de la ejecución del cuadro de necesidades.
- Reducir errores manuales mediante la integración automatizada con el SIGA-MEF y las validaciones del sistema.
- Reducir los tiempos de respuesta ante requerimientos de información de los órganos de control, auditoría y de la alta dirección.
- Transferir a la Universidad el código fuente, la documentación técnica y funcional y el conocimiento necesario para la operación, administración y mantenimiento del aplicativo.

7. REQUISITOS REQUERIDOS PARA EL PROVEEDOR

El proveedor persona natural o jurídica encargado de la prestación del servicio debe contar con los siguientes requisitos:

A. DOCUMENTOS REQURIDOS:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores - RNP, como proveedor de Servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes RUC- Estado Activo y Habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- No estar impedido para contratar con el estado, acreditar mediante declaración jurada.

B. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 20,000.00 [VEINTE MIL CON 00/100 SOLES]**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de proveedores **que tengan la condición de micro y pequeña empresa,** acreditar experiencia por el importe del **[25% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de análisis, diseño, desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento y soporte técnico de sistemas informáticos, aplicativos web, plataformas digitales, sistemas de información, páginas web, portales institucionales y soluciones tecnológicas; así como servicios de integración, optimización y mejora de funcionalidades de sistemas y aplicaciones informáticas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. **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 servicio con conformidad o constancia de prestación.**

NOTA:
El requisito requerido en el **literal B del numeral 7 referido a la EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD,** será acreditado previa a la **Notificación de la Orden de Servicio y a solicitud de la Unidad de Abastecimiento.**

8. SOBRE EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor por seleccionar para la implementación del aplicativo informático deberá garantizar como parte de su servicio, cubrir las necesidades funcionales de la Dirección General de Administración y de la Unidad de Abastecimiento de la UNAS, dejando un sistema implementado a la medida de las necesidades indicadas, para ello efectuará lo siguiente:

- Deberá participar en todo el ciclo de vida del proyecto, con especial énfasis en la validación de requerimientos funcionales de los usuarios finales.
- Realizar todas las pruebas necesarias para la puesta en producción del sistema.
- Realizar las capacitaciones del caso, tanto a usuarios funcionales como a usuarios técnicos.
- Deberá contar con profesionales con experiencia en este tipo de sistemas y sobre la plataforma tecnológica a contratar, así como conocimiento del SIGA-MEF y de los sistemas administrativos del Estado.
- Deberá entregar documentación tanto funcional como técnica, sobre la operatividad y funcionalidad del sistema.
- El éxito de este sistema es que sea totalmente amigable por los usuarios finales, fácil de usar, cumpliendo con todos los requerimientos institucionales.

9. SERVICIOS Y ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL PROVEEDOR

El proveedor durante la ejecución del servicio ejecutará las siguientes actividades:

- Levantamiento y validación de requerimientos funcionales con la Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Análisis y modelamiento de la estructura de datos del SIGA-MEF vinculada al cuadro de necesidades y a su ejecución, con elaboración del diccionario de datos y de las reglas de cálculo.
- Diseño de la arquitectura, del modelo de datos y de las interfaces de usuario del aplicativo.
- El sistema deberá contemplar mecanismos de seguridad mediante niveles de acceso, roles y perfiles funcionales, garantizando el control y la trazabilidad de las operaciones.
- Gestionar de manera integrada y centralizada la información del cuadro de necesidades programado, modificado y ejecutado.
- Integrar automáticamente la información proveniente del SIGA-MEF, sin alterar ni afectar la operación de dicho aplicativo.

- Determinar de manera automática las cantidades y montos programados, modificados, ejecutados, pendientes y los saldos disponibles por cada ítem.
- Mostrar los porcentajes de avance físico y presupuestario por ítem, área usuaria, meta, fuente y clasificador.
- Generar consultas y reportes consolidados, exportables y configurables según criterios institucionales.
- Proporcionar tableros de control (dashboards) para el seguimiento en tiempo real del estado de la programación y ejecución.
- Generar alertas tempranas sobre riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la programación e identificar necesidades no atendidas o con retraso.
- Permitir la consulta del estado de la ejecución por parte de las áreas usuarias, según su ámbito de competencia.
- Ejecución de pruebas unitarias, integrales, de carga y de aceptación con usuarios finales.
- Despliegue y puesta en producción en la infraestructura de la Universidad.
- Capacitación a usuarios funcionales y a usuarios técnicos.
- Entrega del código fuente, base de datos, documentación técnica, manual de usuario y manual de administrador.
- Garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información, cumpliendo la normativa vigente y las buenas prácticas de gestión pública.
- Permitir una operatividad ágil, flexible e intuitiva, orientada a mejorar la atención al usuario y la eficiencia administrativa.
- Contribuir con las políticas institucionales de modernización, transparencia y reducción del uso de papel, promoviendo la transformación digital de la UNAS.

10. DESCRIPCIÓN DEL APLICATIVO WEB PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES (SISCMN)

El sistema deberá contar con las siguientes características y consideraciones mínimas:

- Seguridad.
- Factibilidad y flexibilidad.
- Escalable.
- Consultar y reportar la información desde la base de datos del SIGA-MEF.
- Debe detectar duplicidad de registros.
- Debe permitir la configuración de roles y perfiles, según las funciones de cada usuario, sin necesidad de programación.

10.1. Funcionalidades del Sistema

- El sistema deberá contemplar el manejo de seguridad a través de niveles de roles y funciones. Los niveles de roles permitirán manejar funciones y tareas específicas para cada

rol, es decir que de acuerdo con el nivel de acceso se mostrarán funciones en los módulos del SISCMN.

- Facilidad y flexibilidad para la gestión de la información del cuadro de necesidades (consultas, filtros, seguimiento, exportaciones y reportes).
- Considerar el seguimiento y consulta de registros, que deberá manejar niveles de seguridad dependiendo de los accesos correspondientes que determine la parte usuaria.
- El sistema al ser utilizado por usuarios finales para su gestión, deberá permitir consultas específicas por área usuaria, centro de costo, meta, fuente y clasificador.

El sistema deberá funcionar considerando las siguientes características mínimas:

- Fácil de usar: facilidad de uso que permita e incremente la eficiencia del usuario.
- Facilidad de análisis: manejo de menús que permitan acceder a un conjunto de opciones para la gestión de consultas, reportes e indicadores.
- Escalable y confiable: que soporte a un gran número de usuarios y que garantice una performance altamente confiable.
- Personalizable: que pueda establecer interfaces o funciones totalmente parametrizables para satisfacer necesidades propias de la Institución.
- Seguro: sistema de seguridad que garantice que la información se encuentra protegida de cualquier peligro y acceso no autorizado.

10.2. Integración con el SIGA-MEF y fuentes de información

El aplicativo deberá integrar la información proveniente del SIGA-MEF, sin alterar, modificar ni afectar en modo alguno la operación, la integridad ni los datos de dicho aplicativo, el cual es administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas. La integración deberá implementarse mediante los mecanismos que apruebe la Oficina de Tecnologías de la Información, entre los siguientes:

- Acceso en modo de solo lectura a la base de datos institucional del SIGA-MEF o a una réplica de esta, empleando usuarios con privilegios restringidos y vistas o consultas parametrizadas.
- Carga automática y programada de los reportes y archivos de exportación que genera el SIGA-MEF (formatos Excel, CSV, TXT, DBF u otros), mediante procesos de extracción, transformación y carga (ETL) con validación de estructura y consistencia.
- Carga manual asistida de archivos por parte del usuario administrador, como mecanismo alterno de contingencia, con validación previa y registro de auditoría de cada carga.

La solución deberá contemplar la posibilidad de incorporar información complementaria proveniente del SIAF-SP y de los registros administrativos de la Universidad, a fin de completar el estado de compromiso y devengado de las órdenes vinculadas a cada ítem programado. El proveedor deberá documentar el diccionario de datos, las tablas, campos y

reglas de transformación empleados, y deberá dejar los procesos de carga configurables en cuanto a frecuencia y horario, sin necesidad de reprogramación.

Toda integración deberá contar con registro de bitácora de ejecución (fecha, hora, usuario o proceso, volumen de registros procesados, errores detectados), control de duplicidad, manejo de errores y reintentos, y un indicador visible en el aplicativo que muestre la fecha y hora de la última actualización de datos.

10.3. Requisitos Tecnológicos

- Arquitectura web modular y escalable para el sistema SISCMN.
- Servidor Linux con Apache, PHP 7.4+, PostgreSQL 9.2+ y Composer.
- Acceso mediante navegadores web actualizados, sin instalación de software adicional.
- Tailwind CSS.
- Compatibilidad con los controladores y librerías necesarios para la conexión con la base de datos del SIGA-MEF, según el mecanismo de integración aprobado.
- Código fuente versionado en un repositorio Git proporcionado o aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Toda herramienta, framework o librería empleada deberá ser de código abierto o contar con licencia a nombre de la Universidad, sin generar costos recurrentes para la Entidad.

La plataforma tecnológica señalada podrá ser precisada o ajustada durante la fase de análisis, previa evaluación y conformidad expresa de la Oficina de Tecnologías de la Información, siempre que se mantengan o mejoren las condiciones de compatibilidad, seguridad, escalabilidad y sostenibilidad de la solución.

10.4. Características Generales del Sistema

- Funcionar sobre plataforma web.
- Sistema modular.
- Sistema integrable.
- Sistema abierto para crecimiento futuro.
- Sistema multiusuario (diferentes personas al mismo tiempo, evitando problemas de concurrencia).
- Sistema en línea para actualización de datos y/o software.
- Interfaz amigable para facilitar su uso y aprendizaje, y responsiva para su acceso desde computadoras, tabletas y teléfonos móviles.
- Parametrizable, mínima necesidad de cambiar código fuente.
- Las pantallas, ayudas y demás recursos de la solución o sistema deben estar en idioma español.
- Disponer de validaciones para evitar errores al ingreso y carga de datos.

- Facilidades para interactuar con interfaces con otros sistemas.
- Generar consultas.
- Generar reportes.
- Mantener un buen sistema de seguridad.
- Buen rendimiento con grandes volúmenes de datos, considerando la información de las 230 áreas usuarias y de al menos tres (03) ejercicios fiscales.
- Tiempo de respuesta no mayor a cinco (05) segundos en consultas y filtros de uso frecuente, en condiciones normales de operación, soportando al menos cincuenta (50) usuarios concurrentes.
- Uso de protocolo HTTPS (TLS), cifrado de credenciales, protección frente a vulnerabilidades comunes de aplicaciones web y mecanismos de respaldo y restauración de la base de datos.

10.5. Metodología a utilizar para el Sistema

- Si bien es cierto que las especificaciones del SISCMN a implementar se encuentran bajo un estándar de metodología tradicional, este debe ser trasladado a la metodología actual.
- El éxito del proyecto "Implementación de un aplicativo web para el control y seguimiento de la ejecución del cuadro de necesidades del SIGA" está en función de que la Unidad de Abastecimiento y la Dirección General de Administración obtengan una solución de software de alta calidad, donde calidad es un concepto multidimensional que incluye:

  - Funcionalidad, que involucra las características y capacidades del software, y el control de acceso a sus funciones.
  - Usabilidad, incluyendo el diseño de la interfaz de usuario, consistencia en la presentación, aspectos estéticos, documentación de usuario (impresa y/o en línea) y materiales de entrenamiento.
  - Confiabilidad, comprendida como la ausencia de defectos, la predictibilidad y exactitud de los resultados y la capacidad de recuperación ante fallas.
  - Rendimiento, considerando aspectos como tiempo de respuesta, eficiencia en el uso de recursos, disponibilidad y escalabilidad.
  - Facilidad de soporte, incluyendo aspectos de mantenimiento, adaptabilidad, extensibilidad, compatibilidad, configuración e instalación.

- Uno de los factores necesarios para asegurar que el proyecto cumpla sus objetivos es aplicar un proceso para desarrollo de software adecuado. En tal sentido, se recomienda al proveedor aplicar una metodología ágil (Scrum, XP o similar), presentando en su plan de trabajo la definición de iteraciones y de los productos demostrables de cada una, cuyas características centrales son las siguientes:

  - Adaptabilidad sobre la previsibilidad.

- Actúa de manera dinámica.
- Capaz de adaptarse a los cambios de requisitos.
- Los individuos e interacciones son más importantes que los procesos y herramientas.
- Entregas parciales demostrables y validadas con el área usuaria y con la Oficina de Tecnologías de la Información.

11. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL SISTEMA

El aplicativo deberá contemplar como mínimo los módulos y funcionalidades que se detallan a continuación, los cuales serán validados y precisados con el área usuaria durante la fase de levantamiento de requerimientos, sin que ello implique costo adicional para la Entidad, siempre que tales precisiones no alteren el alcance funcional descrito en el presente numeral. Los requerimientos que excedan dicho alcance serán tratados como nuevos requerimientos y no forman parte del presente servicio.

11.1. Módulo de Seguridad

El sistema debe permitir administrar de manera segura, ordenada y eficiente la información, garantizando el acceso controlado a los datos mediante mecanismos de seguridad, roles y permisos. El sistema facilitará la gestión de usuarios, la administración de perfiles de acceso, la visualización de funcionalidades según el rol asignado y la configuración de la apariencia institucional, asegurando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y las normas internas de la entidad.

Funcionalidades

- Control de acceso y seguridad de la información: el sistema deberá implementar mecanismos de identificación y autenticación de usuarios, así como la gestión de derechos de acceso y privilegios, restringiendo el uso del sistema y el acceso a la información únicamente a usuarios autorizados, conforme a sus funciones asignadas.
- Gestión de usuarios del sistema: permitir la administración integral de los usuarios, incluyendo el registro, listado, actualización, activación y desactivación de cuentas, así como la asignación y recuperación de credenciales de acceso, con política de contraseñas seguras.
- Gestión de roles y permisos: permitir la creación, modificación y eliminación de roles, así como la asignación de permisos específicos a cada rol, definiendo claramente las acciones y funcionalidades a las que puede acceder cada usuario dentro del sistema.
- Asociación del usuario a una o varias áreas usuarias o centros de costo, de modo que el acceso a la información de ejecución quede restringido al ámbito que le corresponde.
- Perfiles diferenciados como mínimo para: Área Usuaria, Unidad de Abastecimiento, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Tesorería y Contabilidad, Dirección General de Administración, Alta Dirección, Órgano de Control Institucional (consulta) y Administrador del Sistema.

11.2. Módulo de Integración y Carga de Datos del SIGA-MEF

Módulo destinado a la obtención, validación y actualización de la información que alimenta al aplicativo, conforme a lo señalado en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

Funcionalidades

- Configuración de los orígenes de datos (conexión de solo lectura o carga de archivos), con parámetros administrables sin necesidad de reprogramación.
- Procesos de extracción, transformación y carga (ETL) programables por frecuencia y horario, con ejecución automática y opción de ejecución manual por el administrador.
- Validación de estructura, tipos de datos, obligatoriedad y consistencia de la información cargada, rechazando y reportando los registros con inconsistencias sin detener el proceso completo.
- Control de duplicidad de registros y de cargas, evitando la doble contabilización de ítems, pedidos u órdenes.
- Indicador visible en todas las pantallas y reportes con la fecha y hora de la última actualización de datos.
- Conservación del histórico de cargas por ejercicio fiscal, permitiendo la consulta de información de años anteriores.

11.3. Módulo de Cuadro de Necesidades y Modificaciones

Módulo que constituye la línea base del seguimiento, al reflejar el cuadro de necesidades aprobado y su versión modificada y actualizada, información que actualmente el SIGA-MEF no proporciona de forma consolidada.

Funcionalidades

- Visualización del Cuadro Multianual de Necesidades inicial (aprobado) por ejercicio fiscal y periodo multianual, a nivel de ítem, con su código, descripción, unidad de medida, cantidad y monto programado.
- Registro y visualización de las modificaciones del cuadro de necesidades (inclusiones, exclusiones y variaciones de cantidad o monto), identificando el número de modificación, la fecha, el documento sustentatorio y el área usuaria solicitante.
- Generación del cuadro de necesidades modificado y actualizado a una fecha de corte determinada, mostrando el valor inicial, las variaciones acumuladas y el valor vigente.
- Trazabilidad de versiones del cuadro de necesidades, permitiendo comparar la versión inicial con la vigente y con cualquier versión intermedia.

- Asociación de cada ítem a su área usuaria, centro de costo, meta presupuestaria, fuente de financiamiento, clasificador de gasto y, de corresponder, actividad del Plan Operativo Institucional.
- Clasificación de los ítems por tipo (bien, servicio u obra) y por catálogo institucional.
- Consulta del histórico de cambios por ítem, con fecha, tipo de movimiento y valores anterior y posterior.

11.4. Módulo de Seguimiento de la Ejecución

Módulo central del aplicativo, orientado a determinar de forma automática la cantidad y el valor ejecutado por cada ítem programado, así como su estado de avance, eliminando el procesamiento manual en hojas de cálculo.

Funcionalidades

- Vinculación automática de cada ítem programado con los documentos de ejecución asociados (pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio y demás documentos que registre el SIGA-MEF).
- Determinación automática, por cada ítem, de: cantidad programada, cantidad ejecutada, cantidad pendiente, monto programado, monto ejecutado, monto pendiente y saldo disponible.
- Visualización del estado de la ejecución en sus distintas fases: programado, modificado, requerido o pedido, comprometido, devengado y ejecutado.
- Cálculo del porcentaje de avance físico (cantidades) y del porcentaje de avance presupuestario (montos), a nivel de ítem, área usuaria, meta, fuente, clasificador y consolidado institucional.
- Identificación de necesidades no atendidas, atendidas parcialmente o con retraso respecto a la programación prevista.
- Identificación de ejecuciones que no corresponden a ítems programados en el cuadro de necesidades, a fin de facilitar su regularización.

11.5. Módulo de Saldos y Disponibilidad

Módulo orientado a proporcionar de manera inmediata los saldos que sirven de base para la atención de requerimientos, la priorización de necesidades y la formulación de modificaciones presupuestarias.

Funcionalidades

- Determinación de saldos disponibles del cuadro de necesidades por ítem, área usuaria, centro de costo, meta presupuestaria, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.
- Visualización simultánea de saldos en cantidades físicas y en montos presupuestarios.

- Reporte de saldos por combinación de criterios (meta, fuente y clasificador), como insumo para las modificaciones presupuestarias.
- Identificación de ítems con saldo cero, con sobre ejecución o con inconsistencias, para su revisión por la Unidad de Abastecimiento.

11.6. Búsqueda y Filtrado Avanzado

El sistema deberá contar con mecanismos de búsqueda rápida y filtrado dinámico en tiempo real, que permitan agilizar la consulta de información, optimizar los tiempos de respuesta y mejorar la gestión administrativa mediante una interfaz intuitiva y eficiente.

Funcionalidades

- Búsqueda rápida por código y descripción del ítem, número de pedido u orden, con autocompletado y sugerencias inteligentes.
- Filtros dinámicos y configurables por ejercicio fiscal, área usuaria, centro de costo, meta presupuestaria, fuente de financiamiento, clasificador de gasto, tipo de ítem (bien, servicio u obra), estado de ejecución y rango de fechas.
- Filtrado en tiempo real, mostrando resultados al instante mientras se ingresan los criterios, sin necesidad de recargar la página.
- Ordenamiento y agrupación de resultados por código, descripción, cantidad, monto, porcentaje de avance o estado.
- Indicadores de resultados, mostrando el número total de coincidencias y los totales de las columnas numéricas.
- Interfaz de usuario amigable, con paneles de búsqueda y filtros accesibles, y posibilidad de guardar configuraciones de filtros frecuentes.
- Optimización de rendimiento, mediante paginación inteligente y consultas eficientes que soporten grandes volúmenes de datos sin afectar la velocidad de respuesta.
- Exportación rápida de resultados filtrados, permitiendo descargar listados en formatos Excel o PDF para uso administrativo.

11.7. Alertas Tempranas y Notificaciones

Módulo destinado a dar cumplimiento a la obligación de identificar alertas tempranas sobre los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

Funcionalidades

- Definición parametrizable de reglas de alerta por parte del administrador funcional, sin necesidad de programación.
- Alertas por ítems programados sin ejecución transcurrido un periodo determinado.

- Alertas por bajo porcentaje de avance físico o presupuestario respecto al periodo transcurrido del ejercicio.
- Alertas por sobreejecución respecto de lo programado o por saldos negativos.
- Alertas por ítems próximos a agotar su saldo disponible.
- Alertas por necesidades no atendidas o con retraso en su atención.
- Alertas por inconsistencias detectadas en los procesos de carga e integración de datos.
- Semaforización visual de los estados (crítico, en riesgo y normal), con criterios configurables.

11.8. Reportes

El sistema deberá contar con un módulo de reportes que permita generar información consolidada y detallada para la gestión administrativa, presupuestaria y de control. Los reportes deben ser dinámicos, configurables y exportables, facilitando el análisis, la rendición de cuentas y la toma de decisiones institucionales.

Funcionalidades

- Reporte del cuadro de necesidades inicial y del cuadro modificado actualizado a la fecha de corte.
- Reporte comparativo entre lo programado, modificado, comprometido, devengado y ejecutado, con determinación de saldos y porcentajes de avance.
- Reporte de ejecución por área usuaria y centro de costo, replicando y superando el seguimiento que actualmente se elabora de forma manual en Excel.
- Reporte de ejecución por meta presupuestaria, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.
- Reporte de saldos disponibles por ítem y por combinación de criterios.
- Reporte de necesidades no atendidas, atendidas parcialmente o con retraso.
- Reporte de modificaciones efectuadas al cuadro de necesidades en un periodo determinado.
- Reporte periódico de seguimiento de la ejecución, en formato adecuado para su comunicación a la máxima autoridad administrativa de la Entidad.
- Reportes exportables, con opción de descarga en formatos PDF y Excel, conservando la estructura, los totales y los subtotales.
- Visualización previa (vista previa) antes de exportar, permitiendo validar los datos.
- Agrupación y totales automáticos, permitiendo obtener subtotales por ítem, área usuaria, meta, fuente o clasificador.
- Control de acceso a reportes, asegurando que solo usuarios autorizados puedan visualizar o exportar la información.
- Manejo de grandes volúmenes de datos, con paginación, optimización de consultas y generación de reportes sin afectar el rendimiento del sistema.

- Posibilidad de generar reportes configurables por el usuario, seleccionando columnas, filtros y criterios de agrupamiento.

11.9. Tableros de Control e Indicadores

Módulo orientado a la alta dirección y a los órganos administrativos, que permita visualizar de manera gráfica y en tiempo real el estado de la programación y ejecución del cuadro de necesidades.

Funcionalidades

- Tablero institucional con indicadores de avance físico y presupuestario, montos programados, modificados, ejecutados y saldos disponibles.
- Gráficos comparativos de programación versus ejecución por área usuaria, meta, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.
- Identificación de los ítems y clasificadores de mayor incidencia en el gasto.
- Tableros filtrables por ejercicio, periodo y criterios de clasificación, con actualización automática.
- Exportación de los gráficos y tableros en formatos de imagen y PDF.

11.10. Vista de Consulta para Áreas Usuarias

El sistema deberá ofrecer una interfaz accesible y segura para que las aproximadamente 230 áreas usuarias puedan consultar de forma transparente y detallada el estado de sus necesidades programadas, contribuyendo a la trazabilidad del proceso y a la reducción de consultas manuales.

Funcionalidades

- Visualización del cuadro de necesidades correspondiente exclusivamente al área usuaria del usuario autenticado.
- Consulta del detalle por ítem: descripción, unidad de medida, cantidad y monto programado, modificado, ejecutado, pendiente y saldo disponible.
- Consulta del estado de atención de sus requerimientos y de los documentos de ejecución asociados.
- Visualización de sus indicadores de avance y de las alertas que le correspondan.
- Exportación de su información en formatos Excel y PDF.
- Compatibilidad con dispositivos móviles, asegurando que la consulta pueda realizarse desde celulares o tabletas con una interfaz responsiva.

11.11. Configuración y Parametrización

Funcionalidades

- Administración de ejercicios fiscales y periodos multianuales.
- Administración de catálogos: áreas usuarias, centros de costo, metas presupuestarias, fuentes de financiamiento, clasificadores de gasto y unidades de medida.
- Parametrización de reglas de cálculo, umbrales de alerta y criterios de semaforización.
- Configuración de los procesos de carga, frecuencias y destinatarios de notificaciones.
- Configuración de la apariencia institucional y de los encabezados de reportes.

12. DESPLIEGUE

El despliegue del sistema se realizará sobre los servidores de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en los ambientes de pruebas y de producción que esta determine, bajo su supervisión y conforme a sus políticas de seguridad y administración. El proveedor deberá documentar el procedimiento de instalación y configuración, dejando el ambiente completamente operativo y replicable por el personal técnico de la Universidad.

13. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA ENTIDAD

- El proveedor brindará capacitación de manera **PRESENCIAL** a **aproximadamente 230 usuarios de la Entidad**, **dividido en aproximadamente 9 grupos (8 grupos conformado por facultades y 1 grupo conformado por áreas usuarias administrativas),** en el **uso del aplicativo web para el seguimiento y control de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) registrado en el SIGA -MEF, cada grupo por un periodo mínimo de TRES (03) horas efectivas**.
- La capacitación se desarrollará previa coordinación con la Dirección General de Administración, y en los ambientes designados por dicha dependencia.
- La capacitación será brindada por personal con conocimiento técnico en el objeto de la prestación, el cual deberá permitir a los usuarios un nivel óptimo de conocimiento sobre el uso del nuevo software.

14. ENTREGABLES DEL SERVICIO

Al término de la prestación del servicio, es decir al 100 %, el proveedor **entregará a la Dirección General de Administración, con copia a la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI**, dependencias ubicadas en Carretera Central Km 1.21 -Tingo María – Huánuco, de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 2:45 pm, lo siguiente:

- Informe del proveedor conteniendo los trabajos realizados.

- Sistema desplegado y operativo en el ambiente de producción de la Universidad.
- Código fuente completo, versionado en el repositorio Git proporcionado o aprobado por la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.
- Scripts de creación de la base de datos y datos de configuración inicial.
- Diccionario de datos, reglas de transformación y documentación de los procesos de integración con el SIGA-MEF.
- Documentación técnica: arquitectura, modelo de datos y procedimiento de instalación, configuración y despliegue.
- Manual de usuario en español.
- Manual de administrador en español.
- Actas de capacitación al personal de las áreas usuarias de la Entidad, adjuntando el material empleado.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones 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, previa coordinación con el responsable de dicha dependencia.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **TREINTA (30) días calendario**, computados desde el día siguiente de **NOTIFICADO** la **Orden de Servicio**, **dicho plazo comprende:**

A) Entrega del aplicativo web: 10 días calendarios.
B) Validación y puesta en funcionamiento del aplicativo web entre el proveedor y especialista SIGA de la Entidad: **08 días** calendarios.
C) Capacitación al personal de las áreas usuarias: **12 días** calendarios**.**

NOTA:

El proveedor **entregará el aplicativo web mediante documento**, **a través de mesa de partes de la Dirección General de Administración, ubicado en carretera Central Km 1.21, Tingo María - Huánuco, de lunes a viernes en horario de 7:00 am a 2:45 pm.**

La Universidad, a través de la Dirección General de Administración y de la Oficina de Tecnologías de la Información, garantizará al proveedor el acceso oportuno a la información, a los reportes del SIGA-MEF y al personal funcional necesario para el desarrollo del servicio. Las demoras atribuibles a la Entidad en la entrega de dicha información o en la disponibilidad de la infraestructura suspenden el cómputo del plazo del servicio, previa acreditación documentada.

El proveedor podrá solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, adjuntando el sustento documentado correspondiente.

17. GARANTÍA DEL SERVICIO

- El proveedor está obligado a garantizar el correcto funcionamiento del SISCMN, por un periodo mínimo de **DOCE (12) meses**, lo cual contempla todas las correcciones atribuibles a defectos o errores de código de programación, así como los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento de los procesos de integración y de los cálculos implementados. Esta garantía se cuenta a partir de la recepción y conformidad emitida por la Dirección de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNAS.
- No se encuentran comprendidos dentro de la garantía los nuevos requerimientos funcionales no previstos en los Términos de Referencia.

18. DEL SOPORTE TÉCNICO

Durante el periodo de garantía, y a requerimiento de la Entidad, el proveedor brindará soporte técnico a las áreas usuarias de la Entidad, en un plazo máximo de **veinticuatro (24) horas <u>para incidencias críticas que impidan el uso del sistema</u>** y de **setenta y dos (72) horas** para incidencias no críticas, computadas desde la comunicación efectuada por la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI mediante correo electrónico, u otro medio acordado. **El soporte podrá brindarse de manera remota; <u>de resultar indispensable la atención del soporte técnico será presencial</u>,** los costos correspondientes serán asumidos íntegramente por el proveedor.

El soporte técnico será brindado por personal debidamente calificado.

NOTA:
Previa a la notificación de la Orden de Servicio y a solicitud de la Unidad de Abastecimiento, el proveedor brindará el número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto responsable de brindar el soporte técnico a las áreas usuarias de la Entidad.

19. CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor y su personal se obligan a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tengan acceso durante la prestación del servicio, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega,

como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

- La titularidad de los derechos patrimoniales sobre la plataforma, arquitectura, código fuente, módulos, componentes, librerías, frameworks, herramientas, metodologías, diseños, algoritmos, plantillas, documentación técnica de carácter general y demás elementos preexistentes o reutilizables permanecerá en EL PROVEEDOR, quien conservará el derecho de utilizarlos, modificarlos, mantenerlos, actualizarlos y comercializarlos o implementarlos en otras instituciones públicas o privadas.
- EL PROVEEDOR declara que el software entregado no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros y asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo por ese concepto.
- En caso de que el PROVEEDOR incumpla con la confidencialidad, la Universidad Nacional Agraria de la Selva, a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

20. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACIÓN

La Entidad realizará el pago de la prestación a EL PROVEEDOR en **SOLES**, en **ÚNICO PAGO** al culminar el servicio, previo a la entrega del producto final por parte del proveedor y previa conformidad del servicio otorgada por el responsable de la Dirección General de Administración y responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información -OTI.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección General de Administración por el servicio prestado al 100%.
- Documento en el que conste la conformidad del despliegue del sistema web en los servidores de la institución, suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI.
- Comprobante de pago (RUC de la Entidad: 20172356720).

NOTA:
Los documentos de conformidad por la prestación efectuada serán presentados a través del Sistema de Gestión Documental -SGD.

El Comprobante de Pago será presentado por el proveedor vía correo electrónico y a solicitud de la Unidad de Abastecimiento.

21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada **por la Dirección General de Administración y la conformidad del despliegue del sistema web en los servidores de la institución lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI de la Universidad Nacional Agraria de la Selva,**

previa presentación de los entregables del servicio por parte del proveedor, en el plazo máximo de **SIETE (07) días** computados desde el día siguiente de producida la recepción O MÁXIMO **VEINTE (20) DÍAS**, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[EL CUAL NO DEBE SER MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

22. OTRAS RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROVEEDOR:

22.1 DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- Notificar al proveedor la orden de servicio y otros documentos durante la ejecución del servicio, teniendo en cuenta los plazos establecidos conforme a ley.
- La Entidad a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina General de Administración, brindarán al proveedor la información y facilidades de acceso a los ambientes o lugares que se deriven de la necesidad de lograr los objetivos y productos necesarios para el cumplimiento de la finalidad de la prestación del servicio.
- Otras que defina la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

22.2 DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

- Es responsabilidad del proveedor ejecutar el servicio bajo las condiciones requeridas en los términos de referencia y por el importe ofertado, no reconociendo costos adicionales por parte de la Entidad.
- El proveedor es el único responsable de cumplir con la ejecución y entrega del Servicio, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades ni a terceros.
- Contar con personal calificado para la eficiente prestación del servicio.
- No modificar durante la ejecución del servicio el diseño ni las características técnicas de la prestación, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la Entidad.

- Subsanar sin costo adicional, cualquier deficiencia originada durante la ejecución del servicio que sea de su responsabilidad y ocurra por causas imputables al proveedor.
- Absolver las consultas y/u observaciones formuladas por las áreas usuarias de la Entidad.
- Previo a la entrega del Servicio, el proveedor debe asegurarse que el servicio se encuentre acorde a las condiciones requeridas.
- La Entidad contrata la prestación a todo costo y cualquier responsabilidad penal, civil o administrativo, será de entera responsabilidad del Proveedor, no reconociendo costos adicionales por parte de la Entidad.
- El Proveedor brindará el soporte técnico necesario a las áreas usuarias de la Entidad durante el periodo de garantía del servicio.
- El Proveedor se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad respecto a la información, archivos, y demás datos institucionales a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- Toda información institucional generada y almacenada producto de la prestación del servicio será de propiedad de la UNAS, debiendo garantizarse su disponibilidad, integridad, seguridad y entrega o transferencia a la Entidad al término de la prestación del servicio.
- Otras que requiera la entidad contratante durante la ejecución del servicio.

23. ÁREAS CON LAS QUE COORDINARÁ EL PROVEEDOR:

El proveedor previo y durante la ejecución del servicio coordinará con el responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI y Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

24. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:
F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de este tipo de penalidad no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se deduce de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

26. MODALIDAD DE PAGO: Suma Alzada.

27. SISTEMA DE ENTREGA: No Aplica.

28. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá SUBCONTRATAR para la ejecución parcial o total de la prestación.

29. DE LOS ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos para la ejecución de la prestación.

30. FÓRMULA DE REAJUSTE

No se realizarán reajustes de precios en el pago derivado de la presente contratación.

31. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

32. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

33. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

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 mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2026-EF.

Es una contratación por ÍTEM.
El presente servicio requerido no se encuentra incluido en una ficha de homologación ni en una ficha técnica.

Firmado digitalmente por QUINTO LOPEZ Carlos Luis FAU 20172356720 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.10.2026 13:02:52 -05:00