

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE UN PROGRAMADOR EN APLICATIVOS WEB DE BIBLIOTECA PARA LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL**

#### **1. ÁREA USUARIA**

Subdirección Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC).

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un (01) programador en aplicativos Web de biblioteca para la Escuela Nacional de Control.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La ENC en su condición de entidad educativa, brinda servicios académicos, en virtud de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en Control Gubernamental y Gestión Pública; así como, Formación Complementaria, a fin de incrementar las aptitudes, conocimientos y capacidades en el Sistema Nacional de Control, entre dichos servicios, se encuentra la de brindar servicios bibliográficos que coadyuvan a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje e investigación en beneficio de los estudiantes, funcionarios y servidores públicos que conforman el Sistema Nacional de Control e incluso el público en general, identificado en dicho escenario se tiene la necesidad de contar con el servicio de un especialista programador en aplicativos de biblioteca, para el correcto funcionamiento de estos aplicativos y a la vez para garantizar el uso y acceso a los recursos de la Biblioteca.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona natural que brinde el servicio de programación en aplicativos webs de biblioteca para la ENC. El presente requerimiento contribuye a la actividad denominada "Gestión de la Biblioteca y Centro Documentario", del POU de la Subdirección de Posgrado.

#### **5. PERFIL DEL LOCADOR**

##### **5.1. Formación Académica**

Bachiller de la carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática.

*Se acreditará con copia del diploma respectivo de la formación académica requerida.*

##### **5.2. Capacitación**

Curso, taller, programa, especialización o diplomado en Ciberseguridad, o Hacking Ético con software open source.

*La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso o taller deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en el caso de programa, especialización o diplomado deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.*

##### **5.3. Experiencia**

- **Experiencia General:** Mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas; contabilizados desde su grado de Bachiller.
- **Experiencia Específica:** Mínima de dos (02) años en desempeñándose en labores de soporte en sistemas de bibliotecas, o instalación y mantenimiento de sistemas de gestión de bibliotecas, o gestión de revistas y/o repositorios, o asesoría informática en bibliotecas, contabilizados desde su grado de Bachiller.

*La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.*

#### **5.4. Condiciones adicionales**

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública.
- No infringir la normativa sobre nepotismo.

### **6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

#### **6.1. Actividades a desarrollar**

- Revisar y actualizar los módulos, plugins, y sus configuraciones de las plataformas tecnológicas de la biblioteca (Koha, Dspace y formulario de registro) de la ENC.
- Elaborar el procedimiento de respaldo de la información de repositorio y sistema de biblioteca.
- Realizar las configuraciones con criterios y directrices que permitan la integración del repositorio institucional con el repositorio Alicia-Concytec.
- Apoyo en la publicación de alertas bibliográficas en la página de la biblioteca.
- Actualizar el portal de biblioteca (Koha) y del repositorio, con las piezas gráficas y registros conforme lo solicite la ENC.
- Realizar revisión de seguridad de información o vulnerabilidad de las plataformas Koha y Dspace (hacking ético con software open source).
- Realizar atenciones de requerimientos de mejoras y solución de incidencias en las plataformas de uso: Koha, Dspace.
- Brindar tres capacitaciones virtuales de dos horas cada uno sobre la administración del Repositorio de la ENC. Previa coordinación con la Coordinadora de Biblioteca y Centro Documentario.

#### **6.2. Recursos del proveedor**

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales. Asimismo, en caso de ser necesario, la Entidad podrá brindar accesos a las herramientas o sistemas utilizados por el área usuaria, siempre que sean indispensables para el desarrollo del servicio.

### **7. ENTREGABLES**

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados, mediante una Carta de Presentación del Entregable<sup>1</sup>, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección de Posgrado de la ENC.

Los entregables deberán ser presentados, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

---

<sup>1</sup> Modelo de Carta de Presentación del Entregable, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

Entregables	Contenido
Primer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte del estado situacional de las plataformas de Repositorio ENC y Biblioteca.</li> <li>• Detallar las vulnerabilidades encontradas, actualización, mejoras o nuevas implementaciones de cada aplicativo, que incluya como mínimo, partes de códigos, imágenes, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>
Segundo Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte resumen de las solicitudes de mejoras o nuevas implementaciones, evaluadas y atendidas de los aplicativos.</li> <li>• Reporte de incidencias recibidas y atendidas.</li> <li>• Reporte de avance de las configuraciones en el repositorio para la integración del repositorio plataforma Alicia-Concytec.</li> </ul>
Tercer Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte resumen de las solicitudes de mejoras o nuevas implementaciones, evaluadas y atendidas de los aplicativos.</li> <li>• Reporte de incidencias recibidas y atendidas.</li> <li>• Reporte de avance de las configuraciones en el repositorio ENC para la integración con el repositorio Alicia-Concytec.</li> <li>• Informe de la Primera capacitación sobre el procedimiento de administración de Dspace.</li> </ul>
Cuarto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte resumen de las solicitudes de mejoras o nuevas implementaciones, evaluadas y atendidas de los aplicativos.</li> <li>• Reporte de incidencias recibidas y atendidas.</li> <li>• Informe de la Segunda capacitación sobre el procedimiento de administración de Dspace y la actualización de los contenidos.</li> </ul>
Quinto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte resumen de las solicitudes de mejoras o nuevas implementaciones, evaluadas y atendidas de los aplicativos.</li> <li>• Reporte de incidencias recibidas y atendidas.</li> <li>• Reporte final de la integración del repositorio ENC con el repositorio Alicia-Concytec.</li> <li>• Informe de la Tercera capacitación sobre el procedimiento de administración de Dspace y copias de respaldo.</li> </ul>
Sexto Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte resumen de las solicitudes de mejoras o nuevas implementaciones, evaluadas y atendidas de los aplicativos.</li> <li>• Reporte de incidencias recibidas y atendidas.</li> <li>• Reporte las vulnerabilidades encontradas, actualización, mejoras o nuevas implementaciones de cada aplicativo, que incluya como mínimo, partes de códigos, imágenes, conclusiones y recomendaciones.</li> <li>• Reporte de la Alertas bibliográficas publicadas.</li> </ul>

## 8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial y/o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección ante el COVID 19, en caso corresponda.

### 8.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Entregables	Plazo de Ejecución
Primer entregable	A los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo entregable	A los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Tercer entregable	A los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto entregable	A los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto entregable	A los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto entregable	A los 180 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

#### 9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación asciende a un monto estimado de S/ 27,000.00 (veintisiete mil quinientos y 00/100 soles).

#### 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas, de igual valor cada uno, pagado en forma parcial después de ejecutada la prestación y otorgada la respectiva conformidad.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

#### 11. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección Posgrado, previo visto bueno de la Coordinación de Biblioteca y Centro Documentario de la ENC e informe técnico de un especialista en la materia.

#### 12. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora** por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

### **13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cq-1939721-1/>

### **14. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### **15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

**ANEXO 01**

**“MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE”**

“ \_\_\_\_ Nombre del Año en curso \_\_\_\_ ”

Distrito, \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

**CARTA N° 0000-2023-AAAA**

Señor(a):

Nombre del Subdirector \_\_\_\_\_  
Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control  
Contraloría General de la República  
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255  
Lima / Lima / Lince

**Asunto:** Presentación del Informe de Servicio de Terceros – Primer/Segundo/Tercero  
Entregable, Orden de Servicio N° xxx-202x, SIAF N° xxx

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi Único/Primer/Segundo/x entregable correspondiente al servicio de “ \_\_\_\_\_ ”, notificado el DD/MM/AAAA, conforme a los plazos y entregables establecidos.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- *Entregables (Incluye Anexos).*
- Documento de notificación y Orden de Servicio (Incluye el TDR).
- *Documentos del Proveedor (Cuenta CCI, RNP y otros que considere el proveedor)*

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos:

DNI:

Número de Teléfono:

Correo electrónico: