

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIÓN WEB**

### **1. Antecedentes**

Sierra y Selva Exportadora y el Programa Suizo de Promoción de Importaciones – SIPPO, en el marco del Memorando de Entendimiento vigente, han identificado actividades conjuntas a fin de fortalecer el portafolio de servicios de organismos de apoyo comercial (BSO), como Sierra y Selva Exportadora, y especialmente orientado a las organizaciones listas para internacionalizarse en el mercado europeo.

En ese sentido, en 2023 se vio por conveniente identificar brechas en transformación digital dentro de Sierra y Selva Exportadora y plantear los proyectos digitales necesarios para acortar estas brechas, teniendo como piloto las sedes de Ucayali, San Martín y Madre de Dios. En ese sentido, se plantearon los proyectos digitales necesarios para fortalecer el Sistema de Planes de Articulación Comercial – SISPAC, a fin de poder ofrecer mejores servicios a las organizaciones asociadas a SSE.

### **2. Objetivos de la Consultoría**

- ❖ Fortalecer las capacidades del equipo técnico de SSE, a fin de contar con una herramienta de gestión que facilite el registro, seguimiento y control de las actividades que realizan los gestores comerciales en la implementación de los Planes de Articulación Comercial para la toma de decisiones de la entidad, de manera oportuna, en beneficio de los agricultores debidamente organizados.

### **3. Actividades**

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Analizar e identificar los requerimientos funcionales para el sistema, tomando en cuenta la documentación relacionada a la solicitud de las áreas usuarias.
- Diseñar el modelo físico para la Base de Datos.
- Codificar el aplicativo web, considerando las siguientes tecnologías:
  - Lenguaje de programación PHP 8.1
  - Framework Laravel 8.0
  - SQL Server 2017
  - Vue.js
  - Bootstrap 5.1
  - IDE Visual Studio Code
- Con el objetivo de mantener uniformidad en el código fuente y objetos de la Base de Datos, las modificaciones o incorporaciones deberán seguir la nomenclatura y el estándar que ya se tiene actualmente. Entre ellos:
  - Nombre de objetos definido por el usuario (funciones, clases, interfaces, variables, constantes) del código fuente.
  - Nombre de tablas y campos de la Base de Datos.
- Realizar las pruebas y presentar cada entregable funcional.
- Participar en la implementación de cada entregable en el ambiente de

- producción propuesto por la entidad.
- Actualizar el Manual de Usuario.

Los requerimientos se detallan en los anexos: REQ-012, REQ-013, REQ-014 y REQ-015 que forman parte del presente Término de Referencia.

Para cada Fase se deberán emplear los formatos que correspondan, según el Anexo N° 8 – Fases de la MCVS vs Procesos de la NTP/IEC 12207-2016, de la Directiva N° 0333-2022-MIDAGRI.

Se coordinará por lo menos una reunión semanal (presencial o virtual) con los funcionarios de Sierra y Selva Exportadora. Cada reunión deberá ser documentada con fotografías o pantallazos de la reunión o a través de un acta.

#### **4. Contratante**

Fundación Suiza de Cooperación para el Desarrollo Técnico, Swisscontact.

#### **5. Perfil del consultor**

El Consultor debe contar con el siguiente perfil:

- Persona natural o jurídica con experiencia en transformación digital, servicios digitales, innovación, desarrollo o programación de aplicativos webs, tanto en el sector público como el privado.
- Personal técnico con título profesional en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ingeniería de Software o carreras afines, con experiencia mínima de 4 años en desarrollo de aplicaciones web en el sector público y/o privado. Se acreditará mediante copia simple de contratos, constancias o certificados de trabajo o facturas de servicios o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de los servicios prestados relacionados al objeto de la presente contratación.
- Curso de aplicaciones o desarrollo web o similares en el lenguaje de programación PHP.
- Conocimientos en las siguientes tecnologías:
  - Lenguaje de programación PHP 8 o superior
  - Framework Laravel 8.1
  - SQL Server 2017 o superior
  - Vue.js 3.2
  - Bootstrap 5.1
  - IDE Visual Studio Code
- Conocimientos en metodologías ágiles de desarrollo de software.
- Previa a la selección del postor ganador se podrá agendar una entrevista para validar la experiencia.

#### **6. Duración de la consultoría**

- La consultoría tendrá una duración de 75 días calendarios, estimando iniciar el 24 de abril 2024 hasta el 07 de julio 2024.
- El consultor será responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado, el cual no podrá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

## 7. Honorarios y forma de pago

Enviar propuesta económica; el valor será a todo costo incluyendo traslados, estadía y otros.

Los pagos serán abonados contra presentación de comprobantes de pago (recibo de honorarios o factura).

## 8. Entregables y cronograma

Productos		Fecha	Monto o % de pago
1	Primer Entregable. - El proveedor deberá entregar los requerimientos: REQ- 012, REQ-013 y REQ-014; los cuales forman parte como anexo al presente documento.	hasta los 30 días calendarios	40%
2	Segundo Entregable. - El proveedor deberá entregar los requerimientos indicados en el anexo: REQ-015; el cual forma parte como anexo al presente documento	hasta los 60 días calendarios	40%
3	Tercer entregable. - Acta de capacitación y Manual de Usuario actualizado.	hasta los 75 días calendarios	20%

## 9. Confidencialidad

El proveedor está obligado a no transferir, copiar, ceder, vender o realizar cualquier otro tipo de transacción con el código fuente o la base de datos del aplicativo web a la que tendrá acceso, sin el permiso y por escrito por parte de la entidad; asimismo a divulgar de manera oral escrita o por cualquier otro medio, la información a la que tendrá acceso durante la prestación del servicio.

## 10. Postulación

Los interesados sírvanse enviar carta de presentación y propuesta económica indicando la experiencia laboral o consultorías realizadas y relacionadas al tema, al correo electrónico [info@sippo.pe](mailto:info@sippo.pe) indicando "Asunto: ANÁLISIS, DISEÑO Y DESARROLLO DE APLICACIÓN WEB", hasta el 19/04/2024 12:00 hrs.

**SWISSCONTACT**

**CONSULTOR**

## ANEXOS



UNIDAD DE TECNOLOGIA DE  
LA INFORMACION

### MCVS-101 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Número	012
--------	-----

#### 1. SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	Javier Arenas De La Cruz
Cargo	Director (e) DPAC Sierra
Órgano/Unidad Orgánica	Dirección de Promoción y Articulación Comercial Sierra
Fecha de solicitud	19/01/2024

#### 2. DATOS DEL PROYECTO

Nombre	Sistema de Planes de Articulación Comercial - SISPAC
--------	--

#### 3. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

Durante la presentación del nuevo SISPAC, los Especialistas de las DPACs presentaron los siguientes requerimientos:

- En las propuestas, opción *Ficha diagnostico (Anx. 02)*, en la pestaña *Gestión estratégica y desarrollo organizacional*, a la pregunta *¿Bajo qué mecanismo se realiza la toma de decisiones en la organización?*, el marcado de las alternativas no es acumulable para el puntaje; la marcación de una o varias alternativas siempre obtendrá 1 punto.



Fig. 1: Opción para abrir el Anexo 02

¿Bajo qué mecanismo se realiza la toma de decisiones en la organización?	(1) Asamblea general	Si	No
	(2) Consejo de administración	Si	No
	(3) Gerencia	Si	No
	(4) Junta directiva	Si	No

Fig. 2: Alternativas de la pregunta con puntaje no acumulable

- b) En las propuestas, opción *Ficha diagnostico (Anx. 02)*, antes de aprobar el formato a cargo del Especialista se debe validar que se hayan subido todos los documentos obligatorios al sistema, tales como Anexo 1, Anexo 2, Padrón de Socios, Ficha Ruc, Vigencia Poder/ Acta de elección de junta directiva, etc. De igual manera, en la opción *Subir documentos* se debe agregar el botón *Ver pendientes* para listar los documentos que no se han subido al sistema.



Fig. 3: Agregar botón Ver faltantes

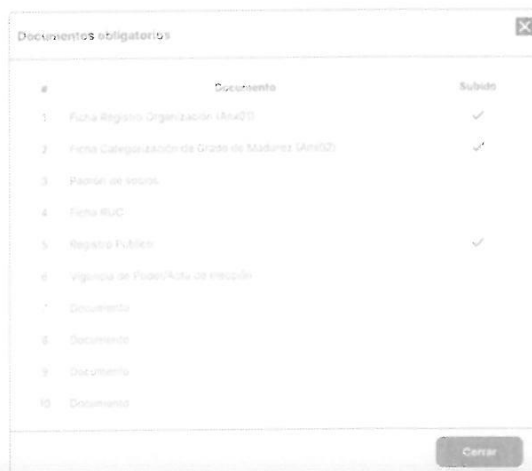

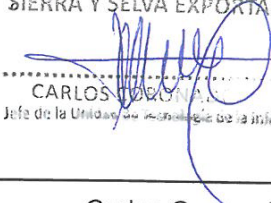


Fig. 4: Prototipo de la ventana mostrar documentos pendientes de subir

- c) Considerando que los gestores comerciales no suben los entregables dentro de los plazos establecidos, se deberá implementar el envío de notificaciones cinco días calendarios antes del plazo. Para ello, deberá agregarse el registro de fechas de entregables de acuerdo a los TdR en cada PAC y Gestor Comercial. La notificación deberá llegar al Gestor Comercial y al Jefe de la Sede. El envío de la notificación deberá ser automatizada, mediante correo electrónico.

**4. FIRMAS**

 <p>SIERRA Y SELVA EXPORTADORA JAVIER FRANCISCO ARENAS DE LA CRUZ Director (e) Director de Promoción y Articulación Comercial Sierra / SSE</p>	 <p>SIERRA Y SELVA EXPORTADORA CARLOS CORONADO C. Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información</p>
Javier Arenas De La Cruz Director (e) DPAC Sierra	Carlos Coronado C. Jefe Unidad de Tecnología de la Información

**MCVS-101 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO**

<b>Número</b>	013
---------------	-----

**1. SOLICITANTE**

<b>Nombres y Apellidos</b>	Javier Arenas De La Cruz
<b>Cargo</b>	Director (e) DPAC Sierra
<b>Órgano/Unidad Orgánica</b>	DPAC Sierra
<b>Fecha de solicitud</b>	15/02/2024

**2. DATOS DEL PROYECTO**

<b>Nombre</b>	Sistema de Planes de Articulación Comercial – SISPAC 2024
---------------	---

**3. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

Con fecha 09 de febrero del 2024, se aprobó la nueva Directiva N° 001-2024-MIDAGRI-SSE/PE "Directiva para el Diagnóstico, Formulación, Ejecución y Evaluación de Planes de Articulación Comercial promovidos por Sierra y Selva Exportadora", mediante RPE N° 011-2024-MIDAGRI-SSE/PE.

Tomando en cuenta que se han realizado modificaciones en los Formatos de la referida Directiva, se realizó una reunión el día 15/02/2024, entre los Especialistas Guillermo Parodi Macedo, en representación de la DPAC Sierra, y Gisella Chumpen Zamora, en representación de la DPAC Selva; ambos designados por los respectivos Directores.

Como resultado de la reunión se han identificados los siguientes requerimientos:

**3.1. Anexo 2: Ficha de Diagnóstico y Categorización del Grado de Madurez de la Organización (GMO)**

3.1.1. Mientras el formulario no se haya llenado completamente, el documento PDF que se genera deberá salir con una marca de agua "Borrador". Esto con el fin de no darle validez al documento si es firmado por los responsables mientras no se complete el llenado.

3.1.2. La Unidad de Inteligencia Comercial, por ahora no tendrá acceso a llenar este formato. De acuerdo a la Directiva, el llenado es responsabilidad de la Sede.

- 3.1.3. Para puntuar las respuestas, tomar en cuenta que se han incluido asteriscos en algunas preguntas. Esto indica que no se debe acumular puntaje, la pregunta tiene 1 punto.

### **3.2. Anexo 3: Ficha de Validación de la Organización**

- 3.2.1. En la sección 3. Conformidad, debajo del texto: “Se firma el presente documento en señal de conformidad.....”, agregar el siguiente texto: “NOTA: El área especializada emite la presente conformidad al presente documento en base a la información entregada por la Sede”. Colocarlo en negrita y cursiva.
- 3.2.2. En el formulario del SISPA, cada pregunta debe tener el numeral que le corresponde de acuerdo al formato.

### **3.3. Anexo 4: Ficha de Línea Base**

- 3.3.1. Al final del formato deberán modificarse la ubicación de las firmas. Incluir la firma del representante de la organización, responsable de formulación, jefe de sede y del Director de línea

### **3.4. Anexo 5: Estructura del Plan de Articulación Comercial**

- 3.4.1. Este formato se ha separado en dos, Anexo 5-A y Anexo 5-B. Deberá adecuarse considerando estos cambios:
- 05-A Cronograma multianual
  - 05-B Indicadores de Resultado Multianual
- 3.4.2. El usuario registrará la información cada año.

### **3.5. Anexo 7: Ficha de Programación y Ejecución de Actividades**



Adeuar este formato tomando en cuenta las modificaciones que se realizarán en el Anexo 5, tiene impacto en este formato.

### **3.6. Anexo 8: Ficha de Evaluación de Indicadores de Resultados**

- 3.6.1. Se deberá crear formularios separados y adecuar los campos de acuerdo al Anexo 8-A y Anexo 8-B:
- 08-A Indicadores de Resultados Final
  - 08-B Indicadores de Resultado Anual



4. Firmas

 <p>SIERRA Y SELVA EXPORTADORA ..... JAVIER FRANCISCO ARENAS DE LA CRUZ Director (e) Director de Promoción y Articulación Comercial Sierra / SSE</p>	<p>SIERRA Y SELVA EXPORTADORA ..... CARLOS CORONADO CUMA Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información</p> 
<p>Javier Arenas De La Cruz Director (e) DPAC Sierra</p>	<p>Carlos Coronado C. Jefe Unidad de Tecnología de la Información</p>



## MCVS-101 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Número

014

### 1. SOLICITANTE

Nombres y Apellidos	Felix Valverde Orchés
Cargo	Jefe de Oficina
Órgano/Unidad Orgánica	Oficina de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación
Fecha de solicitud	21/02/2024

### 2. DATOS DEL PROYECTO

Nombre	Sistema de Planes de Articulación Comercial - SISPAC
--------	--

### 3. DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

Tomando en cuenta las Políticas Multisectoriales, en coordinación con la OPPM se solicita la implementación de los siguientes reportes:

Documento de gestión	Indicador priorizado	Nombre del Reporte	Datos
Política Nacional Multisectorial para las personas adultas mayores al 2030 - PNMPAM	05.05.26. Número de servicios de capacitaciones y asistencias técnicas realizadas para pequeños, medianos u organizaciones de productores agrarios, correspondientes a las personas adultas mayores orientado al desarrollo de la oferta para el mercado nacional e internacional.	PNMPAM-ADULTOS MAYORES	Lista de asistencias técnicas y capacitaciones dirigidas beneficiarios mayores de 60 años.
Política Nacional de Pueblos Indígenas u Originarios	N° de mercados urbano locales, regionales y nacionales de productos provenientes de PPIIOO y CCII identificados	PPIIOO - Pueblos indígenas u Originarios	Listar las organizaciones que son consignadas como Pueblo indígena u Originario:





	N° de mercados urbano locales, regionales y nacionales de productos provenientes de PPIIOO y CCII con presencia de proveedores indígenas organizados		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código</li> <li>2. Nombre del PAC</li> <li>3. Región</li> <li>4. Provincia</li> <li>5. Distrito</li> <li>6. Número de beneficiarios</li> <li>7. Número de asistencia técnicas</li> <li>8. Número de capacitaciones</li> <li>9. Ventas nacionales</li> <li>10. Ventas internacionales.</li> <li>11. Ventas destino por organización</li> </ol>
<b>Avance en VRAEM (DEVIDA)</b>	Número de organizaciones fortalecidas en agronegocios (que operan en ámbito directo y/o de influencia VRAEM)	<b>VRAEM - Intervención en zonas VRAEM</b>	<p>Listar las organizaciones que se encuentran en el ámbito VRAEM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código</li> <li>2. Nombre del PAC</li> <li>3. Región</li> <li>4. Provincia</li> <li>5. Distrito</li> <li>6. Número de beneficiarios</li> <li>7. Número de asistencia técnicas</li> <li>8. Número de capacitaciones</li> <li>9. Ventas nacionales</li> <li>10. Ventas internacionales.</li> <li>11. Ventas destino por organización</li> </ol>
<b>Plan Nacional de Desarrollo Ganadero al 2030</b>	Planes de negocio para implementar certificaciones de calidad	<b>PLAN GANADERO - Plan nacional de Desarrollo Ganadero</b>	<p>Listar las organizaciones que se encuentran en el ámbito VRAEM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código</li> <li>2. Nombre del PAC</li> <li>3. Región</li> <li>4. Provincia</li> <li>5. Distrito</li> <li>6. Número de beneficiarios</li> <li>7. Número de asistencia técnicas</li> <li>8. Número de capacitaciones</li> <li>9. Ventas nacionales</li> <li>10. Ventas internacionales.</li> <li>11. Ventas destino por organización</li> </ol>
	Eventos de capacitación en BPM aplicadas para mejora de procesos tecnológicos pecuarios		
	Productores asistidos en BPM para mejora de procesos tecnológicos pecuarios		
	Estudios para identificar productos y derivados pecuarios con ventajas comparativas		
	Proyectos de desarrollo de marcas elaborados		
	Expedientes de solicitudes para alcanzar denominaciones ecológicas o de origen y marcas de productos diferenciados de la actividad pecuaria.		
	Planes de negocio que incentiven la gestión empresarial		



Servicios de asesoría empresarial a productores pecuarios		
Eventos de capacitación en gestión empresarial y herramientas de promoción comercial		
Herramientas de difusión de información implementadas		
Eventos de promoción comercial realizados		
Eventos de capacitación para el fortalecimiento organizacional		
Asesorías para el fortalecimiento organizacional		
Eventos de sensibilización para la asociatividad		

**4. FIRMAS**

 SIERRA Y SELVA EXPORTADORA	 SIERRA Y SELVA EXPORTADORA ..... CARLOS CORONADO CUMA Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información
Felix Valverde Orchés Jefe de Oficina de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación <small>JEFE DE LA OFICINA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION</small>	Carlos Coronado C. Jefe Unidad de Tecnología de la Información

**MCVS-101 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO**

Número	015
--------	-----

**1. SOLICITANTE**

Nombres y Apellidos	Miguel Choque Gomez
Cargo	Director (e)
Órgano/Unidad Orgánica	Director de la Dirección de Promoción y Articulación Comercial Selva
Fecha de solicitud	14/03/2024

**2. DATOS DEL PROYECTO**

Nombre	Sistema de Planes de Articulación Comercial - SISPAC
--------	--

**3. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Tomando en cuenta el Memorando N° 0105-2024-MIDAGRI-SSE/DPAC-SELVA:

En atención al numeral 9.2, acápite 9.2.3, de la Directiva N° 001-2024-MIDAGRI-SSE/PE, atención de servicios específicos según demanda en el territorio, establece que "Al término de la ejecución, evaluación y cierre del Plan de Articulación Comercial, la sede desconcentrada podrá solicitar la programación de servicios específicos en materia de asesoramiento y/o soporte especializado según demanda de la organización, sujeto a disponibilidad presupuestaria, previa evaluación y aprobación de la Dirección de Línea.

En ese sentido, en virtud del párrafo anterior es necesario incorporar en el SISPAC la información vinculada a los "Servicios Específicos". Para tal efecto, se describe el flujo del proceso:

- 3.1. El flujo inicia, cuando la organización presenta la solicitud a la Sede Desconcentrada. La solicitud mínimamente debe incluir los siguientes datos: Nombre de la Persona jurídica, representante legal y/o gerente, numero de ruc, dirección – departamento, provincia, distrito, localidad, teléfono, correo electrónico, información de contacto establecido - nombre, cargo teléfono, correo electrónico). Ficha Ruc.

- 3.2. La Sede elabora un informe sustentando la necesidad de ampliación de apoyo a la organización en materia de asesoramiento y/o soporte especializado, según demande la organización y lo remite a la DPAC para su evaluación.
- 3.3. La DPAC evalúa la solicitud y emite un informe de respuesta dirigido a la organización, con la aprobación o desaprobación del requerimiento.
- 3.4. Si la solicitud es aprobada, el Jefe de Sede registra la Solicitud en el SISPAC, adjuntando todos los documentos presentados: solicitud, ficha ruc e informes. En el formulario debe indicarse el código de PAC asociado a la intervención. Así mismo, no debe permitir asociar PACs que no están cerrados.
- 3.5. Luego; el Jefe de Sede ingresa al SISPAC y selecciona las actividades que se realizarán; para ello se debe considerar la lista del Anexo 12.
- 3.6. El especialista y el Director realizan la validación y aprobación de las actividades propuestas por el Jefe de Sede.
- 3.7. Una vez aprobadas las actividades, el Jefe de Sede elabora el cronograma de actividades de acuerdo a las actividades aprobadas. El Jefe de Sede bloquea el cronograma y queda expedito para iniciar el registro de actividades.
- 3.8. El registro de actividades se realiza en cualquier momento por parte del Jefe de Sede. En el formulario debe considerarse los siguientes datos: periodo (año, mes), tipo de Actividad (asistente técnica, capacitación o evento), actividad/tarea, fecha, descripción de las actividades, resultados, recomendaciones; debe permitir adjuntar documentos.

Se debe considerar las siguientes condiciones y restricciones:

- No se necesita el registro de gestores comerciales.
- No debe permitir registrar la solicitud si el PAC no está cerrado.
- Se debe habilitar una nueva opción en el SISPAC para gestionar la información de los Servicios Específicos.

#### 4. FIRMAS



Firmado digitalmente por:  
CHOCQUE GOMEZ Miguel  
Bueneventura FAU 20514658558 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15.03.2024 17:07:56-0500



Firmado digitalmente por:  
CORONADO CUMA Carlos Alberto  
FAU 20514658558 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15.03.2024 17:12:01 -05:00

---

Miguel Choque Gomez  
Director (e) DPAC Selva

---

Carlos Coronado Cuma  
Unidad de Tecnología de la Información