

# MODIFICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA PURCHASE ORDER MODIFICATION

Supplier:

Supplier Name: SilverIT

Attention: Yeisson David Rodriguez Beltran Supplier Address: Carrera 13 No. 32 – 93 Of. 507

Bogotá, Colombia

Mail: yeisson.rodriguez@silverit.co

Proveedor:

Nombre comercial: SilverIT

Atención: Yeisson David Rodriguez Beltran

Dirección del proveedor: Carrera 13 No. 32 – 93 Of. 507

Bogotá, Colombia

Correo electrónico: yeisson.rodriguez@silverit.co

**Modification Identification:** 

Modification Number: 1

Reference Purchase Order Number: FID-HO-PO-016-2022

Identificación de la modificación:

Número de la modificación: 1

Número de la Orden de Compra: FID-HO-PO-016-2022

**Modification Effective Date:** 

March 7, 2023

Fecha de entrada en vigencia de la modificación:

7 de marzo de 2023

#### **Modification Details:**

- 1. Background. On September 21, 2022, the parties entered purchase order FID-HO-PO-016-2022 to provide a service at all costs for the improvement of the existing VEO (Organizational Status Assessment) web application and to develop the mobile application of the Community VEO for social organizations.
- Objective. This Modification No. 1 is made with the following purpose:

Within the framework of planning the technical assistance of the FID project for year 5, through component 1, is the need for DEVIDA's Territorial Articulation Directorate (DATE) to have a mobile application and web development called "Information System of Direct Execution Activities - SISDAIS" for the supervision of the direct execution activity that DEVIDA carries out within the framework of the PIRDAIS Budget Program. The technological architecture of the SISDAIS mobile application and web development required by DATE must have the same characteristics that are being carried out for the VEO Comunal mobile application, in addition to being the same user area they must be duly linked and related for compliance with the functions in charge of the DATE. In this sense, it is required to incorporate the development and implementation of the SISDAIS mobile application and web application for DATE. Therefore, according to Section X. Changes of the original purchase order, the following is modified:

- a) Add deliverables 7, 8, 9 and 10.
- b) Increase the total amount of the purchase order in \$27,029.87 from \$19,823.12 to \$46,852.99.
- Modification. Specifically, Purchase Order FID-HO-PO-016-2022 is amended as follows:
- Delete the table from the original purchase order, and replace with the following:

#### Detalles de la modificación:

- Antecedentes. El 21 de setiembre de 2022, las partes celebraron la orden de compra FID-HO-PO-016-2022 para brindar un servicio a todo costo para la mejora de la aplicación (app) web VEO (Valoración del Estado Organizacional) existente, así como, desarrollar la aplicación móvil del VEO Comunal para organizaciones sociales.
- Objetivo. Esta Modificación No. 1 se realiza con el siguiente objetivo:

En el marco de la planificación de la asistencia técnica del Proyecto FID para el año 5, a través del componente 1, se ha identificado la necesidad de la Dirección de Articulación Territorial (DATE) de DEVIDA de contar con una aplicación móvil y desarrollo web denominado "Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa - SISDAIS" para la supervisión de la actividad de ejecución directa que DEVIDA realiza en el marco del Programa Presupuestal PIRDAIS. La arquitectura tecnológica de la aplicación móvil y desarrollo web del SISDAIS que requiere la DATE, debe tener las mismas características que se vienen realizando para la aplicación móvil VEO Comunal, además que siendo la misma área usuaria deben encontrarse enlazadas y relacionadas debidamente para el cumplimiento de las funciones a cargo de la DATE. En este sentido, se requiere incorporar el desarrollo e implementación de la aplicación móvil y aplicación web SISDAIS para la DATE. Por ende, conforme a la Sección X. Cambios, de la orden de compra original, se modifica lo siguiente:

- a) Incorporar los entregables 7, 8, 9 y 10.
- b) Incrementar el monto total de la orden de compra en \$27,029.87 pasando de \$19,823.12 a \$46,852.99.
- 3. Modificación. Específicamente, la orden de compra FID-HO-PO-016-2022 se modifica en lo siguiente:
  - (a) Eliminar la tabla de la orden de compra original, y reemplazar con la siguiente:

	Description Descripción  shall be delivered electronically in the template provided by Cottly follow the formats provided by Chemonics.	Due Date Fecha de entrega Chemonics. All	Qty. Cant.	Unit Price Precio unitario (USD) nts prepared by	Total Price Precio total (USD) / the Supplier
1	<ul> <li>Work Plan and Planning Documentation The products to be delivered are the following: <ul> <li>Project Initiation Act</li> <li>Registry of Interested Parties including FID, DEVIDA, and other stakeholders</li> <li>Work Plan and service schedule to adapt the Assessment of Organizational Status (VEO) web application ("web app") and develop a new mobile application ("mobile app") for DEVIDA</li> <li>Meeting record (s)</li> </ul> </li> <li>The Work Plan must include the detailed plan of activities and schedule.</li> <li>Plan de trabajo y Documentación Planificación Los productos para entregar son los siguientes: <ul> <li>Acta de Inicio del Proyecto</li> <li>Documento de Registro de Interesados incluyendo FID, DEVIDA y otros</li> <li>Plan de Trabajo y cronograma del servicio para desarrollar y adaptar para DEVIDA la aplicación web (app web) y la aplicación móvil (app móvil) de la Valorización del Estado Organizacional.</li> <li>Acta(s) de reunión</li> </ul> </li> <li>El Plan de trabajo debe incluir el plan detallado de actividades y cronograma.</li> </ul>	September 28, 2022 28 de septiembre, 2022	1	\$991.16	\$991.16
2	Progress report Survey and definition of new VEO web app functionalities and mobile app prototype  The products to be delivered are the following:  - Document outlining the VEO web app's new functionalities  - User Interface Prototype document of the mobile app that has DEVIDA's Communications Area (ACOM) approval for the graphic style.  Informe de avance Relevamiento y definición nuevas funcionalidades para VEO el app web y Prototipo de app móvil  Los productos para entregar son los siguientes:  - Documento funcional de nuevas funcionalidades del app web VEO.  - Documento Prototipo de Interfaz de Usuario prototipo de la app móvil que cuente con la aprobación de estilo gráfico de Área de Comunicaciones (ACOM) de DEVIDA.	October 13th, 2022 13 de Octubre, 2022	1	\$1,982.31	\$1,982.31
3	Progress report on Web Application Adaptations, Database Migration, Web Services development Training and User Testing	January 11th, 2023	1	\$5,946.94	\$5,946.94

	The products to be delivered are the following:	11 de			
	<ul> <li>Web application testing plan, to be validated with the DEVIDA department that will use the app (the Directorate of Territorial Articulation) 07 calendar days prior to the start of the technical tests.</li> <li>Result of the technical tests of the operation of the web application, to be delivered before the start of the User Tests</li> <li>Web application including settings (in case there were incidents during user tests)</li> <li>Database migration from SQL Server database to Oracle database.</li> <li>Web Services enabled</li> <li>Technical document of Web Services implemented.</li> <li>Functional training web application</li> <li>Report of User Testing web application</li> <li>Informe de avance Adecuaciones Aplicación Web, Migración base de datos, desarrollo de Web Services Capacitación y Pruebas de Usuario</li> <li>Los productos para entregar son los siguientes:         <ul> <li>Plan Pruebas aplicación web, a ser validado con el área usuaria (Dirección de Articulación Territorial (DATE) dentro DEVIDA donde se ubican los y las Especialistas de Asociatividad, quienes usarán la aplicación VEO) 07 días calendario previo al inicio de las pruebas técnicas.</li> <li>Resultado de las pruebas técnicas (testeo) de funcionamiento aplicación web, a ser entregado antes del inicio de las Pruebas de Usuario</li> </ul> </li> </ul>	enero, 2023			
	<ul> <li>Aplicación web incluyendo los ajustes (en caso se presentaron incidencias durante las pruebas de usuario)</li> <li>Migración de base de datos de SQL al server de base de datos de Oracle.</li> <li>Web Services habilitados</li> <li>Documento técnico de Web Services implementados.</li> <li>Capacitación Funcional aplicación web</li> </ul>				
	Acta Capacitación Funcional aplicación web     Acta de Pruebas de Usuario aplicación web				
	Progress report and mobile application (app) VEO - DEVIDA, Training and User Testing				
4	The products to be delivered are the following:  App Testing Plan, to be validated with the user area 07 calendar days prior to the start of the technical tests.  Result of the technical tests of the mobile app operation, to be delivered before the start of the User Tests  Mobile app including a one year warranty on app functionality as described in Clause XXIII and	February 2 <sup>nd</sup> , 2023 2 de febrero,	1	\$5,946.94	\$5,946.94
Modificación	adjustments (in case there were incidents during user tests). SilverIT will deliver:  1. Functional Training mobile app 2. 2.Technical training of the web application and mobile app 3. 3.Report of Functional Training mobile app 4. 4.Mobile and web app Technical Training Act 5. Certificate of User Testing mobile app n Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022	2023			

	Informe de avance y Aplicación móvil VEO – DEVIDA (app), Capacitación y Pruebas de Usuario  Los productos para entregar son los siguientes:  Plan Pruebas app, a ser validado con el área usuaria 07 días calendario previo al inicio de las pruebas técnicas.				
-	<ul> <li>Resultado de las pruebas técnicas (testeo) de funcionamiento app móvil, a ser entregado antes del inicio de las Pruebas de Usuario</li> <li>App móvil que incluye un año de garantía en la funcionalidad de la aplicación como se describe anteriormente y ajustes (en caso de que haya incidentes durante las pruebas de usuario). SilverIT proporcionará:</li> </ul>				
	<ol> <li>Capacitación Funcional app móvil</li> <li>Capacitación Técnica de la aplicación web y app móvil</li> <li>Acta Capacitación Funcional app móvil</li> <li>Acta de Capacitación Técnica aplicación móvil y web</li> <li>Acta de Pruebas de Usuario app móvil</li> </ol>				
5	Operations manual Configuration Manual Architecture Document (whatever corresponds to the service) Logical and Physical Database Model (whatever corresponds to the service) Dictionary of Database (whatever corresponds to the service) Source code of for mobile and web app development Database deployment scripts Deployment Report Final Certificate of approval given by DEVIDA demonstrating that the VEO web and mobile apps are developed and functioning as specified in this Purchase Order.  Informe final  Los productos para entregar son los siguientes: Manual de Usuario aplicación web y aplicación móvil (app) Manual de Operaciones Manual de Configuración Documento de Arquitectura (lo que corresponda al servicio) Modelo Lógico y Físico de Base de Datos (lo que corresponda al servicio) Diccionario de Base de Datos (lo que corresponda al servicio) Código fuente de los desarrollos	February 16th, 2023 16 de febrero, 2023	1	\$2,973.47	\$2,973.47

	Technical Assistance Report				ı
6	The products to be delivered are the following:  A report of the technical support provided in response to the incidents reported by DEVIDA during the 10-month period, including the type of support requested, support given, response times, and suggestions.  Informe del Soporte Técnico  Los productos para entregar son los siguientes:  Informe del soporte técnico brindado en respuesta a incidencias reportadas por DEVIDA durante el periodo de 10 meses, incluyendo el tipo de soporte solicitado, apoyos dados, tiempos de respuesta y sugerencias.	July 18th, 2023 18 de julio, 2023	1	\$1,982.31	\$1,982.31
	SISDAIS Progress report 1  Report containing:				
7	<ol> <li>Project start minutes.</li> <li>Registry of Interested Parties.</li> <li>Work Plan and service schedule.</li> <li>Document of functionalities' application.</li> <li>Prototype of the user interface of the web application.</li> <li>Prototype of the user interface of the mobile application.</li> </ol> SISDAIS Informe de avance 1 Informe que contenga: <ol> <li>Acta de Inicio del Proyecto.</li> <li>Registro de Interesados.</li> <li>Plan de Trabajo y cronograma del servicio.</li> <li>Documento de funcionalidades del aplicativo.</li> <li>Prototipo de la Interfaz de usuario del aplicativo web.</li> <li>Prototipo de la Interfaz de usuario del aplicativo móvil.</li> </ol>	March 22, 2023 22 de marzo, 2023	1	\$8,108.96	\$8,108.96
8	Progress report containing the details of the activities carried out and must include:  1. Web application (progress) with Maintenance Module, Productive Module, Socialization module, Module to report/view/consult/Monthly monitoring of technical assistance activities, management training and production of the areas involved in the project and visualization through a map viewer the satellite location of the established plantations (Web Map Viewer) and supervision module.  2. Duly signed weekly meeting minutes.  SISDAIS Informe de avance 2  Informe de avance conteniendo el detalle de las actividades realizadas y deberá incluir:  1. Aplicativo web (avance) con Módulo de mantenimiento, Módulo productivo, módulo de socialización, módulo porar reportar/visualizar/consultar/ el seguimiento mensual de las actividades de asistencia técnica, capacitación manejo y producción de las áreas involucradas del proyecto y la visualización a través de un visor de mapas la ubicación satelital de las plantaciones establecidas (Visor de Mapas Web) y módulo supervisión.  2. Acta(s) de reunión semanales debidamente firmadas.	April 21, 2023 21 de abril, 2023	1	\$8,108.96	\$8,108.96

	SISDAIS Progress report 3			1	i I
9	Progress report containing the details of the activities carried out and must include:  1. Mobile app (final) with:  a) Registration module for personalized or group technical assistance activities, training, internship, guided tours and route tracking, corresponding to apiculture, aquaculture, citrus and fariña.  b) Record progress of the Annual Work Plan, through the capture of images of activities with the location, time and date record, corresponding to apiculture, aquaculture, citrus and fariña.  2. Web application (final) with:  a) Interactive Dashboard that identifies the activities progress.  SISDAIS Informe de avance 3 Informe de avance conteniendo el detalle de las actividades realizadas y deberá incluir:  1. App móvil (final) con:  a) Módulo de registro de actividades de asistencia técnica personalizada o grupal, capacitación, pasantía, visitas guiadas y trackeos de rutas, correspondiente a apicultura, acuicultura, cítricos y fariña.  b) Registrar avances del Plan de trabajo anual, a través de captura de imágenes de actividades con el registro de ubicación, hora y fecha, correspondiente a apicultura, acuicultura, cítricos y fariña.  2. Aplicativo web (final) con:  a) Dashboard interactivo que identifique los avances de las actividades.	June 5, 2023 5 de junio, 2023	1	\$8,108.96	\$8,108.96
10	Final report containing the details of the activities carried out and must include: Web application (final) with: a) Reports based on the achievement of project goals. These reports must be implemented in accordance with the current Directive. b) Results of the publication of the mobile app on Google Play. c) Video tutorial for access to the mobile app and web application. d) Result of the technical tests for the operation of the web application and mobile app. e) Web services enabled. f) Technical document of Web Services implemented. g) Documents: <ul> <li>Minutes of functional training on web application and mobile app.</li> <li>Minutes of technical training on web application and mobile app.</li> <li>User Manual for web application and mobile app (in Word and PDF).</li> <li>Configuration Manual.</li> <li>Logical and Physical Database Model.</li> <li>Database Dictionary.</li> <li>Source code of the developments.</li> <li>Database deployment scripts.</li> <li>Deployment Report.</li> </ul>	July 5, 2023 5 de julio, 2023	1	\$ 2,702.99	\$ 2,702.99

onto total de la orden de compra/Total PO Amount (USD):					
		Subtotal:	\$46,852.9		
	Informe de Despliegue.				
	Scripts de despliegue de base de datos.				
	<ul> <li>Código fuente de los desarrollos.</li> </ul>				
	Diccionario de Base de Datos.				
	<ul> <li>Modelo Lógico y Físico de Base de Datos.</li> </ul>				
	(en Word y PDF).  Manual de Configuración.				
	Manual de Usuario de aplicación web y app móvil				
	y app móvil.				
	Acta de Capacitación técnica de aplicación web				
	web y app móvil.				
9)	Acta de Capacitación Funcional de aplicación				
g)	_ :				
f)	Documento técnico de Web Services implementados.				
e)					
١,	funcionamiento aplicación web y app móvil.				
d)					
	aplicativo web.				
c)					
ν,	Google Play.				
b)	_ '				
	del proyecto. Estos informes deben ser implementados de acuerdo a la Directiva vigente.				
(a)					
	plicativo web (final) con:				
	alizadas y deberá incluir:				

(b) Delete in its entirety Attachment 2: Scope of Work and replace it with Annex 2: Terms of reference for the consultancy: Implementation of a mobile application (App) and adjustments to the Web application of the Organizational Strengthening tool for community organizations VEO (Organizational Status Assessment) for the use of DEVIDA and Development of the Information System of Direct Execution Activities - DAIS (SISDAIS) of the DEVIDA Territorial Articulation Directorate.

All other terms and conditions of the original Purchase Order No. FID-HO-PO-016-2022 remain in effect and unchanged.

(b) Eliminar completamente el Attachment 2: Scope of Work y reemplazar por el Anexo 2: Términos de referencia de la consultoría: Implementación de una aplicación móvil (App) y adecuaciones a la aplicación Web de la herramienta de Fortalecimiento Organizacional de organizaciones comunales VEO (Valoración del Estado Organizacional) para el uso de DEVIDA y Desarrollo del Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa – DAIS (SISDAIS) de la Dirección de Articulación Territorial de DEVIDA.

Todas las demás cláusulas y condiciones de la orden de compra original N.º FID-HO-PO-016-2022 permanecen vigentes y sin cambios.

#### **Chemonics Authorization of PO Modification:**

Name: Mauricio Moscoso Bartra Title: Chief of Party - FID

Date: 3/7/2023

DocuSigned by:

Mauricio Moscoso Bartra
-- BB17A0B41CB9472...

\_\_\_\_\_

Signature

# Autorización de Chemonics para la modificación de la OC:

Nombre: Mauricio Moscoso Bartra Cargo: Jefe de Proyecto FID

Fecha: 3/7/2023

DocuSigned by:

Mauricio Moscoso Bartra

Firma

Supplier Acceptance of PO Modification:

Name: Yeisson David Rodriguez Beltran Title: Legal representative – Silver IT

Date: 3/7/2023

DocuSigned by:

— EA417E905E9B470..

Signature

Aceptación del proveedor de la modificación de la OC:

Nombre: Yeisson David Rodriguez Beltran Cargo: Representante legal – Silver IT

Fecha: 3/7/2023

,

Firma

#### Proyecto de USAID: Fortalecimiento Institucional de DEVIDA

#### Términos de Referencia de Consultoría

Implementación de una aplicación móvil (App) y adecuaciones a la aplicación Web de la herramienta de Fortalecimiento Organizacional de organizaciones comunales VEO (Valoración del Estado Organizacional) para el uso de DEVIDA y

Desarrollo del Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa – DAIS (SISDAIS) de la Dirección de Articulación Territorial de DEVIDA

#### 1. Resumen del proyecto

El proyecto Fortalecimiento Institucional de DEVIDA (en adelante el Proyecto FID o FID) será el principal mecanismo de USAID para fortalecer capacidades de instituciones peruanas, especialmente en el caso de la Comisión Nacional para el Desarrollo y la Vida Sin Drogas (DEVIDA). La mejora de sus capacidades le permitirá a DEVIDA elevar su performance general, lo cual contribuirá en la reducción de la pobreza y en la instalación una economía lícita en diversos valles amazónicos.

El Proyecto fortalecerá a DEVIDA para que cientos de comunidades de ámbitos DAIS (Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible) reciban el apoyo oportuno y efectivo necesario para abandonar el cultivo de coca.

#### 2. Marco y propósito de la consultoría

El Proyecto FID, a través de su Componente 2: "Comunidades organizadas para definir, defender e implementar prioridades de desarrollo social y económico", en el marco de la asistencia técnica a DEVIDA, desarrolla actividades vinculadas a la generación de instrumentos y herramientas para las organizaciones sociales y económicas del ámbito DAIS (Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible), con el fin de contar con un paquete de servicios para el fortalecimiento organizacional de las organizaciones sociales (OS) vinculadas con DEVIDA, quienes son sus aliados importantes en la consolidación de la economía lícita en los territorios DAIS.

Una de las herramientas metodológicas para el fortalecimiento organizacional es el VEO (Valoración del Estado Organizacional) con la que el FID está contribuyendo con DEVIDA desde 2019. En este sentido, recogiendo la última experiencia desarrollada por el proyecto CELI N/S de Colombia implementado por el FID, siempre en consenso con DEVIDA, ha adaptado, agregado y validado la versión que existía para Juntas de Acción Comunal (JAC), a la realidad peruana y al trabajo que DEVIDA realiza con las Juntas Vecinales Comunales añadiendo elementos propios del DAIS (Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible), para lo cual se propone contar con una aplicación web y una aplicación movil de VEO para OS, siguiendo la misma ruta que permitió disponer de una App VEO para organizaciones de productores.

El desarrollo de una aplicación VEO para OS contribuirá a la mejor gestión de la información, tanto de DEVIDA como de las propias comunidades, con el fin de fortalecer la ruta de autonomía de las comunidades para gestionar su desarrollo.

El proyecto FID, a través del Componente 1: "Fortalecimiento Institucional de DEVIDA" busca fortalecer la capacidad de DEVIDA para proveer asistencia de post-erradicación de forma más efectiva, el Proyecto FID brinda asistencia técnica a DEVIDA para fortalecer su sistema de monitoreo y gestión de la información para la toma de decisiones. En esa línea y en el contexto de las actividades de ejecución directa que realiza la Dirección de Articulación Territorial, DEVIDA ha venido realizando la actualización de sus directivas a fin de alinear sus procedimientos de actividades de ejecución directa a la Política Nacional contra las Drogas en el marco del Programa Presupuestal de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible a cargo de DEVIDA". En atención a ello y en mérito de lo aprobado vía Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 142-2022-DV-PE, DEVIDA ha dispuesto la implementación del Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa – DAIS (SISDAIS) en reemplazo del Sistema de Gestión de Información de Post Erradicación (SISPOST); solicitando al Proyecto FID el apoyo en su desarrollo como una contribución en el cumplimiento de las funciones de supervisión y seguimiento de las actividades de ejecución directa a cargo de la Dirección de Articulación Territorial. Por ello, el Proyecto FID requiere la contratación de un equipo consultor y/o empresa consultora especializada en servicios informáticos para la implementación del SISDAIS.

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

#### 3. Alineación de la consultoría con el Plan de Trabajo del proyecto

- Componente: 1 y 2
- Indicador: R.1.1 Porcentaje de avance del nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones – PAC de DEVIDA
  - R.2.2 Porcentaje de organizaciones post erradicacion que mejoran su índice de capital social
- Actividad: 107 Elaboración del Sistema de información de actividades de ejecución directa (SISDAIS)
  - 206 Asistencia técnica para el desarrollo de aplicativo móvil (App VEO comunal)

#### 4. Abordaje de los enfoques de género e interculturalidad en la consultoría y en los entregables

El Proveedor debe tomar en cuenta los "Lineamientos para la interacción con enfoque de género e interculturalidad" del Proyecto y la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo", ubicado en el siguiente enlace: <a href="https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dgteg/Guia-de-Lenguaje-Inclusivo\_v2.pdf">https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dgteg/Guia-de-Lenguaje-Inclusivo\_v2.pdf</a>

Así mismo, deberá tomar en cuenta los instrumentos desarrollados por DEVIDA para la incorporación de los enfoques de género e interculturalidad.

#### 5. Alcance de trabajo y actividades

#### 5.1. Respecto al APP VEO

El Proveedor brindará un servicio específico, temporal y a todo costo para la mejora de la aplicación (app) web VEO existente, así como desarrollar la aplicación móvil del VEO Comunal para Organizaciones Sociales.

#### 5.1.1. Alcance de trabajo:

- Adecuaciones a la aplicación Web VEO para OS
  - Migrar la aplicación web de base de datos SQL Server 2012 a base de datos Oracle (11g Release 11.2.0.4.0 - 64bit)
  - Desarrollo de las adecuaciones en la aplicación web VEO según especificaciones técnicas del Anexo
     I (la versión actual de la aplicación web se desarrolló en CSharp 6.0 con Entity Framework 4.5.1)
  - Desarrollo de web services (según especificaciones técnicas Anexo II) para la captura y sincronización de la información hacia la base de datos Oracle.
  - Implementar nuevas funcionalidades VEO (Anexo IV).

# Aplicación móvil (app) VEO

- La nueva aplicación móvil (app) híbrida deberá replicar las funcionalidades actuales de la aplicación web VEO (Anexo III - Principales funcionalidades sistema VEO), incluyendo los reportes que genera la aplicación web VEO.
- Implementar nuevas funcionalidades VEO (Anexo IV).
- El desarrollo del proyecto deberá realizarse utilizando metodología agile y ciclo de vida de desarrollo DevOps.
- Para cada una de dichas funcionalidades, realizará todas las actividades detalladas en esta sección del documento.

#### 5.1.2. Actividades mínimas para desarrollar:

#### a. Planificación y Seguimiento

 Planificación y seguimiento continuo de las actividades durante todo el proyecto para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

- Realizar reuniones de coordinación con el equipo de trabajo DEVIDA FID.
- Elaboración de la documentación del proyecto en los <u>formatos a ser proporcionados por DEVIDA</u> (exceptuando el Plan de Trabajo y Cronograma):
  - o Acta de Inicio del Proyecto
  - o Registro de Interesados
  - Plan de Trabajo y cronograma del servicio
  - Actas de Reunión, se entregará un acta por cada reunión como máximo al día siguiente hábil de realizada.

#### b. Desarrollo de las adecuaciones aplicación web y desarrollo aplicación móvil (app)

- Revisión del software en uso de la herramienta VEO para la realización del diagnóstico y plan de mejora de organizaciones de productores.
- Adecuaciones de la aplicación web según las especificaciones técnicas indicadas en el Anexo I.
- La aplicación móvil (app) deberá contar con la funcionalidad de manejo de fallos y errores, de la siguiente manera:
  - Si la aplicación móvil (app)está offline se almacenarán los errores/fallos en la base de datos SQLite y al detectar acceso a internet se sincronizarán con la base de datos Oracle a través de un web service.
  - Si la aplicación móvil (app)está online se registrarán directamente los errores/fallos en la base de datos Oracle.
  - Visualización de los errores/fallos almacenados desde un módulo de errores o excepciones.
- Migración de la aplicación web de base de datos SQL Server a base de datos Oracle.
- Desarrollo de los web services necesarios siguiendo las especificaciones detalladas en el Anexo II. Los web services deberán atender como mínimo:
  - Correcta captura de la información registrada desde la aplicación web VEO para su registro en la base de datos Oracle.
  - Correcta captura de la información registrada desde la aplicación móvil (app) VEO y su sincronización hacia la base de datos Oracle.
  - Eliminación en la base de datos del dispositivo móvil (smartphone o tablet) de los registros sincronizados con la base de datos.
- Diseño del flujo de información y características de la aplicación móvil (app) requeridas por DEVIDA (identificación de los objetivos de la app).
- Diseño de la aplicación móvil (app): Desarrollo de bocetos, trazado, estructura, aspecto, contenido e interacción con usuarios.
- Diseño del wireframe y el storyboard de la aplicación móvil (app), desarrollo del prototipo, colocación y
  estructuración de todos los datos y gráficos representativos en su lugar, añadiendo funcionalidad con la
  colocación de botones.
- Definición del *backend* de la aplicación móvil (app) y aplicación web según la especificación técnica detallada en el Anexo I.
- Diseñar las skins o frontend de la aplicación móvil (app) y aplicación web, identificando y sugiriendo las pantallas necesarias para la aplicación.
- Pruebas técnicas (testeo) del funcionamiento de la aplicación móvil (app) y aplicación web.
- Acompañamiento a DEVIDA en los despliegues de la solución en sus ambientes:
  - Pruebas y
  - Producción
- Acompañamiento a DEVIDA durante las pruebas de usuario.
- De ser el caso, correcciones necesarias para la aceptación por parte de DEVIDA de las funcionalidades desarrolladas.
- Elaboración de la documentación funcional y técnica de los desarrollos <u>en los formatos a ser proporcionados por DEVIDA</u> (exceptuando el Documento Técnico Web Services)
  - o Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario
  - o Plan de Pruebas
  - Acta de Pruebas
  - Acta de Capacitación Funcional
  - Acta de Capacitación Técnica
  - Acta de Conformidad Final
  - o Manual de Usuario

- Manual de Operaciones
- Manual de Configuración: Deberá indicar como mínimo:
  - Cómo levantar el código fuente: Levantamiento de fuentes en herramienta de desarrollo (IDE)
  - Cómo preparar el empaquetado: Generación de empaquetado para despliegue
  - Cualquier tipo de configuración adicional como conexiones externas, permisos a directorios, etc.
- Documento de Arquitectura
- Documento Técnico de Web Services implementados. El documento deberá contener como mínimo: arquitectura, descripción funcional, parámetros de entrada, parámetros de salida, validaciones, mensajes, entre otros.
- Modelo Lógico y Físico de Base de Datos (lo que corresponda al servicio).
- Diccionario de Base de Datos (lo que corresponda al servicio)
- o Informe de Despliegue, deberá indicar como mínimo:
  - Cómo desplegar la solución en los ambientes: Despliegue en QA y Producción
- o Código fuente de la aplicación web y aplicación móvil (app) desarrollado en su totalidad
- Scripts de despliegue de base de datos
- Capacitación Funcional sobre las funcionalidades desarrolladas.
- Capacitación Técnica a la UTIC de DEVIDA donde se traten los siguientes puntos:
  - o Consideraciones para el despliegue de la aplicación móvil (app).
  - o Consideraciones para el despliegue de la aplicación web.
  - o Configuraciones en servidores: puertos, redireccionamiento o cualquier otro aspecto requerido.
  - Levantamiento de código fuente de la aplicación web y aplicación móvil (app) en la herramienta de desarrollo respectiva.
- Aseguramiento de la integridad y confidencialidad de la información.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los servicios que pretenden implementarse podrían conllevar el tratamiento de datos de carácter personal de carácter identificativo según la legislación peruana de protección de datos. A este respecto, se habrá de tener en cuenta lo dispuesto en la normativa local sobre protección de datos: Ley Nº 29733 de Protección de Datos Personales, Reglamento de Ley Nº 29733 y Directiva de Seguridad de la Información.

En este sentido y según el artículo 16 de la Ley Nº 29733 respecto a las medidas de seguridad a adoptar, "Para fines del tratamiento de datos personales, el titular del banco de datos personales debe adoptar medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Los requisitos y condiciones que deben reunir los bancos de datos personales en materia de seguridad son establecidos por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, salvo la existencia de disposiciones especiales contenidas en otras leyes. Queda prohibido el tratamiento de datos personales en bancos de datos que no reúnan los requisitos y las condiciones de seguridad a que se refiere este artículo".

No obstante, lo anterior, será el área legal de DEVIDA quien tenga la última palabra al respecto, pues son quienes mejor pueden conocer la normativa local que resulta de aplicación al caso.

- Soporte técnico y garantía por diez (10) meses calendarios, contados a partir del despliegue en producción del 100% de las funcionalidades.
  - Los tiempos y costos incurridos para solucionar inconvenientes detectados durante la etapa de soporte técnico y garantía, serán asumidos íntegramente por el prestador del servicio, hasta la solución definitiva del problema.
  - El prestador del servicio deberá señalar por escrito los datos de contacto de las personas designadas para la atención de los problemas consignando al responsable, función, teléfono, correo electrónico.
  - Se considera dentro de la garantía:

- Vicios de programación no detectados en las pruebas, errores de cálculos y mal funcionamiento de algún componente del sistema.
- Fallas en contenidos: errores de ortografía, errores en títulos, redacción de textos, repetición de textos, intercambio de textos, omisión de textos, etc., que no coincidan con la funcionalidad aprobada.
- Fallas en diseño gráfico: imágenes pixeladas o distorsionadas, imperfecciones en la plantilla, imágenes que no hayan sido previamente aprobadas, etc.
- Fallas en la funcionalidad.
- Se considera dentro del soporte técnico:
  - Asistencia para consultas sobre la funcionalidad implementada.
  - Diagnóstico y solución de incidencias generadas por los desarrollos implementados.
  - Implementación de cambios y mejoras solicitados a la funcionalidad de la aplicación web y aplicación móvil (app).
- o IMPORTANTE: El subcontratista deberá detallar:
  - Condiciones de aplicación de garantía y soporte técnico.
  - Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA's) precisando por prioridad (alta, media, baja) de incidencia:
    - Tiempo máximo en horas para 1er. Contacto contadas a partir del envío del e-mail por parte de EL CLIENTE reportando la incidencia.
    - Tiempo máximo en horas para diagnóstico contadas a partir del 1er. contacto del prestador del servicio.
    - Tiempo máximo en horas para solución contadas a partir del diagnóstico enviado por el prestador del servicio.
  - Cantidad de horas (Bolsa de Horas) disponibles y vigentes durante un (01) año calendario para el soporte técnico cuando no aplique garantía.

#### 5.2 Respecto al SISDAIS

#### 5.2.1. Alcance de trabajo:

La Dirección de Articulación Territorial (DATE) de DEVIDA es el órgano de línea que depende de la Presidencia Ejecutiva y entre sus funciones se encuentra la de supervisar la actividad de ejecución directa que DEVIDA establece en el marco del Programa Presupuestal PIRDAIS. Para el adecuado seguimiento de estas actividades, la DATE requiere contar con un aplicativo informático (aplicación web y aplicación móvil híbrida) que le ha denominado "Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa – DAIS".

El sistema en mención contará con los siguientes módulos: (i) Mantenimiento, (ii) Socialización y Negociación Comunal, (iii) Actividades Productivas, (iv) Reportes y (v) Supervisión (los que serán administrables por el perfil administrador). En el cuadro adjunto se detallan los módulos y la funcionalidad que se habilitarán en la aplicación web y/o app móvil:

ITEM	MÓDULOS	DESCRIPCIÓN	FUNCI	ONES
I I EIVI	MIODULOS	DESCRIPCION	WEB	APP Móvil
1	Mantenimiento	Permite el mantenimiento del sistema para la creación, registro, modificación e inactivación de los datos maestros del sistema.  Asimismo, en este módulo se controlará la administración de usuarios, así como los accesos que les correspondan en el sistema. La información de las tablas será administrable por el usuario administrador del sistema.	Creación Registro Modificación Inactivación	N/A
2	Socialización y Negociación Comunal	Permite realizar la gestión de la información del proceso de socialización y gestión comunal, el mismo que se realiza a través de los registros contenidos en las actas de entendimiento y /o adendas.	Registro Edición Eliminación/ Inactivación Consulta	Registro Edición Eliminación/ Inactivación Consulta

ITEM	MÓDULOS	DESCRIPCIÓN	FUNCIO	IONES	
IIEW	MIODULOS	DESCRIPCION	WEB	APP Móvil	
			Exportación al Excel <sup>1</sup>		
3	Actividades Productivas (Productivo)	Permite realizar la gestión de la información de las actividades de asistencia técnica del Plan de Trabajo Anual según oficina zonal por proyecto productivo.	Registro Edición Eliminación /Inactivación Consulta Exportación al Excel	Registro Edición Eliminación/ Inactivación Consulta	
4	Reportes	Permite visualizar el registro de información sistematizada en formato prediseñado, el cual tendrá la opción de exportar los datos en formato excel.	Consulta Impresión en formato PDF	Consulta	
5	Supervisión	Permite el registro de la información relacionada a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en el marco de la supervisión realizada por los Supervisores de las Actividades Productivas (Parte de sus funciones están detalladas en la DIRECTIVA N° 004-2021-DV-GG-OGA referidos a la verificación de la entrega de insumos) y por los especialistas de la DATE, a las oficinas zonales (Gestión de las oficinas zonales, según formato) así como a las actividades de ejecución directa. Así como, la exportación de la información registrada, y la carga de los informes remitidos a la DATE.	Registro Edición Eliminación/ Inactivación Consulta Impresión	Registro Eliminación/ Inactivación Edición Consulta	

#### 5.2.2 Actividades a desarrollar:

El Proveedor brindará un servicio específico, temporal y a todo costo (llave en mano) y deberá realizar las siguientes actividades:

- Planificación y seguimiento continuo de las actividades durante todo el proyecto para asegurar el cumplimiento comprometido en tiempo y forma.
- Desarrollo de la aplicación web, aplicación móvil (app), integraciones y web services.
- Pruebas técnicas (testeo) del correcto funcionamiento de la aplicación móvil (app), aplicación web, integraciones y web services.
- De ser el caso, correcciones necesarias para la aceptación por parte de DEVIDA de las funcionalidades desarrolladas.
- Elaboración de la documentación del proyecto:
  - a) Acta de inicio (en los formatos a ser proporcionados por la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación UTIC).
  - b) Actas de reuniones debidamente firmadas.
  - Documento de prototipos de interfaz de usuario de la app móvil y la aplicación web (formato será brindado por UTIC).
  - d) Acta de Capacitación Funcional.

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

<sup>1</sup> Exportación al Excel: Opción en cada pantalla del sistema que permite exportar toda la información de la pantalla en un archivo Excel.

- e) Acta de capacitación técnica.
- f) Manual de usuario.
- g) Videotutorial para el acceso a la app móvil y aplicativo web.
- h) Manual de configuración, que deberá indicar como mínimo:
  - · Cómo levantar el código fuente: levantamiento de fuentes en herramienta de desarrollo (IDE).
  - Cómo preparar el empaquetado: generación de empaquetado para despliegue.
    - Cualquier tipo de configuración adicional como conexiones externas, permisos a directorios, etc.
- Acompañamiento a DEVIDA en los despliegues en los ambientes de pruebas y producción para la app móvil y el aplicativo web.
- Realizar reuniones semanales de seguimiento, avance del proyecto y monitoreo de riesgos con los interesados (Proyecto FID y DEVIDA).
- Capacitación Funcional al personal DATE sobre la app móvil y la aplicación web.
- Capacitación técnica a la UTIC donde se traten los siguientes puntos:
  - Consideraciones para el despliegue de la app móvil.
  - Consideraciones para el despliegue de la aplicación web.
  - · Configuraciones en servidores: puertos, redireccionamiento o cualquier otro aspecto requerido.
  - Levantamiento de código fuente de la app móvil y aplicación web en la herramienta de desarrollo respectiva.

#### Especificaciones Técnicas del "Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa-DAIS" (SISDAIS)

#### 6.1. Funcionalidades del SISDAIS

# 6.1.1. App móvil híbrida para el registro de actividades de asistencia técnica y avances del Plan de Trabajo Anual

Se requiere implementar una app móvil híbrida (S.O. Android y iOS) con las siguientes características (En **Anexo V** las especificaciones técnicas):

- a) Módulo de Socialización y Gestión Comunal: Permite realizar la gestión (registro, edición, eliminación/inactivación y consulta) de la información del proceso de socialización y gestión comunal el mismo que se realiza a través de los registros contenidos en las actas de entendimiento y /o adendas según el siguiente detalle:
  - Registrar y editar información sobre los ciudadanos/ciudadanas que son beneficiarios de la ejecución de las actividades directas que realiza DEVIDA en el marco del PP PIRDAIS.
  - Permite la validación² de la identidad de los ciudadanos/as y beneficiarios y por bloques, para lo cual se creará un interfaz con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), con la finalidad de verificar la concordancia entre el número de documento de identidad y los nombres de los ciudadanos participantes. Emitirá alerta cuando encuentre incongruencias, por ejemplo, documento de identidad no corresponda al nombre y viceversa, número de documento de identidad incompleto.
  - Permite verificar la duplicidad de beneficios<sup>3</sup> de ciudadanos participantes y de posibles beneficiarios de una determinada actividad. Emitirá alerta cuando se evidencia duplicidad.
  - Registrar información de la ficha técnica de verificación de campo –Anexo N°7 de la Directiva N° 006-2022-DV-PE-DATE según actividad productiva. La misma que será exportable al Excel.
  - Permite identificar y realizar la consulta de beneficiarios por oficina zonal, compromiso productivo, coordenadas según acta de entendimiento y /o tipo de adenda.
  - Permitir la validación través de los SHAPES<sup>4</sup> (Capas de información geográfica) de la ubicación de las parcelas, a fin de evitar intervenir en bosques de producción permanente, concesiones forestales, zonas, arqueológicas, fajas marginales, áreas naturales protegidas y áreas de conservación regional. Emisión de alertas. Las áreas restringidas se visualizarán sombreadas en el mapa.
  - Permite el registro, consulta y descarga de la lista de bienes e insumos entregados a beneficiarios por oficina zonal según formulario pre diseñado.

Página 15 de 55 GlobalQMS ID: 10350.3, 3 January 2022 Based on: GlobalQMS ID: 910.3, 7 April 2020

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Validación Identidad y Alerta: Esta función se activará cuando disponga de conexión wifi o plan de datos de internet.

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Verificación duplicidad de beneficios y Alerta: Esta función se activará cuando disponga de conexión wifi o plan de datos de internet.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Validación Shapes y Alerta: Esta función se activará cuando disponga de conexión wifi o plan de datos de internet Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

- Permite realizar la consulta con el sistema SIGA<sup>5</sup> (módulo almacén) para reporte de bienes e insumos entregados por oficina zonal.
- Registrar los datos contenidos en las "Actas de Entendimiento" y "Adenda del Acta de Entendimiento" (ejemplo: participantes, ubigeo, compromiso productivo, otros). Asimismo, permitirá el registro de los movimientos realizados según tipo de adenda y criterio (incorporación de familias participantes, exclusión de participantes, cambios de titularidad y actualización de metas (con sus respectivos motivos según directiva vigente) de la actividad de diversificación productiva y/o cadena de valor, según oficina zonal.
- · Reporte en formato prediseñado del resumen de toda la información por beneficiario
- Permite generar y descargar el reporte del padrón de beneficiario por compromiso productivo y coordenadas por oficina zonal según formato adjunto (Ver Padrones de Beneficiarios).
- b) Módulo de Actividades Productivas (Productivos): Permite el registro de la programación de actividades de asistencia técnica según PTA por oficina zonal: individuales (por ejemplo asistencia técnica para la utilización de fertilizantes), grupales, (ejemplo asistencias técnicas en las Escuelas de Campo para Agricultores), capacitaciones, pasantías, visitas guiadas y trackeos de rutas, las que serán definidas con la DATE. El dato de la programación será realizado por el perfil coordinador de las actividades productivas o a la persona que delegue el Ejecutivo zonal, previa comunicación a la DATE). Este módulo contará con las siguientes funciones:
  - Permite la búsqueda de beneficiario con quien se realizará la actividad. Esta búsqueda será por número de documento nacional de identidad (DNI), carné de extranjería o por apellidos.
  - Posterior a la ubicación del beneficiario, mostrará el número de hectáreas o módulos comprometidos, la etapa del compromiso productivo comprometido, así como las actividades a realizar en el marco de la asistencia técnica programada según PTA por oficina zonal. La misma que se mostrará a través de un formulario tipo check list.
  - Permite el registro de las actividades a realizar con el beneficiario en el marco de la asistencia técnica programada. Por cada actividad registrada se generará un número de ficha, con fecha y hora auómatica.
  - Permitirá la captura de imágenes de las actividades realizadas en campo con el registro de ubicación, hora y fecha y nombre del especialista que registró la actividad.
  - Mostrará la relación de asistencias técnicas realizadas por el especialista de campo, tipo reporte según oficina zonal, departamento, provincia, distrito, año, mes, día.
  - Permite realizar una consulta al SIMDEV<sup>6</sup> para acceder al avance de la ejecución de las metas físicas según PTA por oficina zonal.
- c) **Módulo Reporte:** Permite visualizar en modo consulta el registro de información sistematizada para la generación de reportes en formato prediseñado
- d) Módulo de Supervisión: Permite el registro de la información relacionada a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en el marco de la supervisión realizada por los especialistas de las Oficinas Zonales y de la DATE, a las oficinas zonales (gestión de las oficinas zonales, según formato) así como a las actividades de ejecución directa. Asimismo, la exportación de la información registrada, y la carga de los informes remitidos a la DATE.

La aplicación móvil (app) híbrida deberá contar con la funcionalidad técnica detallada a continuación:

- ▶ Deberá trabajar offline para el personal en campo (sin datos ni Wi-Fi), así como online cuando se cuente con Internet.
- Contar con la funcionalidad de manejo de fallos y errores, de la siguiente manera:
  - Si la app móvil está offline se almacenarán los errores/fallos en la base de datos SQLite y al detectar acceso a Internet se sincronizarán con la base de datos Oracle a través de un web service.
  - Si la app móvil está online se registrarán directamente los errores/fallos en la base de datos Oracle.
  - Visualización de los errores/fallos almacenados desde un módulo de errores o excepciones.
- ▶ Desarrollar los web services necesarios siguiendo las especificaciones técnicas del **Anexo VI**. Los web services deberán atender como mínimo:
  - Correcta captura de la información registrada desde la app móvil y su sincronización hacia la base de datos Oracle.

Página 16 de 55 GlobalQMS ID: 10350.3, 3 January 2022 Based on: GlobalQMS ID: 910.3, 7 April 2020

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Consulta sistema SIGA: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema.

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> **Consulta sistema SIMDEV**: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema Modificación № 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

- Eliminación en la base de datos del dispositivo móvil (smartphone o tablet) de los registros sincronizados con la base de datos.
- Realizar el acompañamiento para la publicación de la app móvil en la plataforma Google Play, para lo cual se debe hacer uso de la cuenta Google de DEVIDA.

# 6.1.2 Aplicación web que incorpore los módulos de: (i) mantenimiento, (ii) socialización y gestión comunal, (iii) actividades productivas, (iv) reporte y (v) supervisión

- a) **Módulo de Mantenimiento:** Permite el mantenimiento para la creación, registro, modificación e inactivación de los datos maestros del sistema. Asimismo, en este módulo se controlará la administración de usuarios, así como los accesos que les correspondan en el sistema. La información de las tablas será administrable por el usuario administrador del sistema. Los principales datos maestros del sistema son:
  - Ámbito geográfico de intervención por oficina zonal (incluye departamento, provincia y distrito) según resolución vigente (actualmente ocho oficinas zonales).
  - Perfil de usuario según funciones a realizar por oficina zonal (Ejecutivo de Oficina zonal, responsable de las funciones en las unidades de línea de la Oz. San Francisco -UE006), Coordinador de actividad de diversificación productiva, coordinador de gestión comunal, especialista de actividad productiva, especialista de gestión comunal, responsable de la gestión de la información, administrador).
  - Datos de ubicación de compromiso productivo: Incluye información de: Oficina zonal, ubigeo departamento, provincia, distrito, nombre del lugar de intervención categoría de lugar (centro Poblado, caserío, anexo, sector, otro)
  - Categoría de comunidad (comunidad nativa, comunidad campesina, anexo comunidad nativa, anexo comunidad campesina, no corresponde)
  - Datos de jefe de familila: incluye la siguiente información:
    - Año de incorporación.
    - **Datos del titular y Conyugue:** nombres y apellidos, número de documento de identidad: DNI o carné de extranjería, sexo (hombre, mujer), número telefónico.
    - **Pertenencia étnica** (Quechua, Aimara, Indígena u originario de la Amazonía, Perteneciente o parte de otro pueblo indígena u originario, Negro, moreno, zambo, mulato o afrodescendiente, blanco, mestizo, otro)
    - **Lengua materna** (Quechua, Aimara, Asháninka, Awajún/Aguaruna, Shipobo Konibo, Shawi Chayahuita, Matsigenka Machiguenga, Achuar, Otra lengua indígena originaria, Castellano, Portugués, otra lengua extranjera, lengua de señas peruanas, no escucha/o ni habla/o)
  - Datos de la organización a la que pertenece: nombre de la organización, tipo de organización, dirección de la organización y otros datos por definir.
  - · Información de cultivo asistido según el siguiente detalle:
    - 1)Información de las áreas asistidas actividades agrícolas: incluye:
      - Tipo de cultivo: Café cacao, sanidad vegetal cacao, sanidad vegetal café, cítricos, piña, fariña, frejol, granadilla, palma aceitera, palta, papaya, plátano, otros.
      - Etapa fenológica (instalación, crecimiento y producción) la misma que se mostrará acompañado con el año de instalación o adopción según corresponda.
      - Coordenadas geográficas de parcela comprometida (Coordenada X, Y y altitud).
         Ver anexo.
    - 2) Información de las áreas asistidas actividades pecuario: Incluye:
      - Módulos asistidos: número de módulos asistidos, Tipo de Especie: Paco, Gamitana, Trucha, Tilapia, Boquichico(chupadora), Paiche, Camarón de Malasia, Sábalo, otros.
      - Número de módulos asistidos, suma total del área de módulos (M2 de espejos de agua), alevinos entregados (millar, densidad de siembra (N° alevinos/M2 de espejo de agua), porcentaje de supervivencia, N° peces al final de la campaña, peso final promedio por unidad (kilos), tiempo de campaña (meses), total alevinos entregados, coordenadas geográficas de módulo (Coordenada X, Y y altitud). Ver anexo.
    - 3) Información de las áreas asistidas actividades apícola: Incluye:
      - Módulos asistidos: Incluir variables de áreas asistidas según padrón de beneficiarios apícola actual. Ver anexo.
      - Coordenadas geográficas de módulo (Coordenada X, Y y altitud).

**Tipo de documento**: Acta de entendimiento o adenda. Tipo de adenda según directiva vigente según el siguiente detalle:

	Bajo esta modalidad de Adenda se puede realizar los siguientes
ADENDA TIPO 01	cambios:
	✓ Incorporación de participantes
(De enero a abril de	✓ Exclusión de participantes
cada año):	✓ Cambio de titularidad
,	✓ Actualización de metas
	✓ Cambio del estado o etapa fenológica (instalación,
	crecimiento, producción)
	Bajo esta modalidad de Adenda se puede realizar los siguientes
ADENDA TIPO 02	cambios:
(De junio a julio de	✓ Incorporación por reemplazo de familias participantes
cada año):	✓ Exclusión de familias participantes
	✓ Cambio de titularidad
	✓ Actualización de metas
	✓ Cambio del estado o etapa fenológica (instalación,
	crecimiento y producción)
	Bajo esta modalidad de Adenda se puede realizar los siguientes
ADENDA TIPO 03	cambios:
(De noviembre a	✓ Incorporación de participantes (para la programación de
diciembre de cada	meta anual del año siguiente)
año):	✓ Exclusión de participantes (para la programación de meta)
	anual del año siguiente)
	✓ Cambio de titularidad
	✓ Actualización de metas
	<ul> <li>✓ Cambio del estado o etapa fenológica (instalación,</li> </ul>
	crecimiento y producción)

- Registro de relación de bienes e insumos (incluye equipos, fertilizantes, otros) según etapa de actividad productiva por oficina zonal.
- Registro de información de la ficha técnica de verificación de campo –Anexo N°7 de la Directiva N° 006-2022-DV-PE-DATE según actividad productiva.
- Permite el registro de los SHAPES<sup>7</sup> (capas de información geográfica) de la ubicación de las parcelas, a fin de evitar intervenir en bosques de producción permanente, concesiones forestales, zonas, arqueológicas, fajas marginales, áreas naturales protegidas y áreas de conservación regional.
- Permite el registro de la programación de actividades de asistencia técnica según PTA por oficina zonal: individuales (ejemplo asistencia técnica para la utilización de fertilizantes), grupales, (ejemplo asistencias técnicas en las Escuelas de Campo para Agricultores), capacitaciones, pasantías, visitas guiadas y trackeos de rutas, las que serán definidas con la DATE.
- Permite el registro de variables que permita identificar hallazgos durante la supervisión de la gestión de las oficinas zonales y de las actividades de ejecución directa.
- Este módulo debe ser administrable para el perfil administrador del sistema.
- b) **Módulo de socialización y gestión comunal:** Permite realizar la gestión (registro, edición, eliminación/inactivación, consulta, exportación al Excel<sup>8</sup>) de la información del proceso de socialización y gestión comunal el mismo que se realiza a través de los registros contenidos en las actas de entendimiento y /o adendas según el siguiente detalle:
  - Registrar y editar información sobre los ciudadanos/ciudadanas que son beneficiarios de la ejecución de las actividades directas que realiza DEVIDA en el marco del PP PIRDAIS. El aplicativo podrá registrar información de forma individual o de manera masiva (a través de archivos XLSX, TXT o CSV).
  - Permite la validación de la identidad de los ciudadanos/as y beneficiarios por bloques, para lo cual se creará un interfaz con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), con la finalidad de verificar la concordancia entre el número de documento de identidad y los nombres

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Emisión de alertas, las áreas restringidas se visualizarán sombreadas en el mapa.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Exportación al Excel: Opción en cada pantalla del sistema que permite exportar toda la información de la pantalla en un archivo

de los ciudadanos participantes. Emitirá alerta cuando encuentre incongruencias, por ejemplo, documento de identidad no corresponda al nombre y viceversa, número de documento de identidad incompleto.

- Permite verificar la duplicidad de beneficios de ciudadanos participantes y de posibles beneficiarios de una determinada actividad. Emitirá alerta cuando se evidencia duplicidad.
- Registrar información de la ficha técnica de verificación de campo –Anexo N°7 de la Directiva N° 006-2022-DV-PE-DATE según actividad productiva. La misma que será exportable al Excel.
- Permite identificar y realizar la consulta de beneficiarios por oficina zonal, compromiso productivo, según acta de entendimiento y /o tipo de adenda.
- Permitir la validación través de los SHAPES (Capas de información geográfica) de la ubicación de las parcelas, a fin de evitar intervenir en bosques de producción permanente, concesiones forestales, zonas, arqueológicas, fajas marginales, áreas naturales protegidas y áreas de conservación regional. Emisión de alertas. Las áreas restringidas se visualizarán sombreadas en el mapa.
- Creación de adendas automáticas para la firma en formato PDF.
- Permitir la carga de documentación y/o antecedentes (formato PDF) del proceso de socialización, creación de actas de entendimiento y adendas automáticas para firma en formato PDF.
- Permitir la creación de adendas automáticas para firma en formato PDF, según Anexo N° 11 de la Directiva N° 006-2022-DV-PE-DATE
- Permitir la carga de documentación y/o antecedentes (formato PDF) del proceso de socialización especificadas en la Directiva N° 006-2022-DV-PE-DATE.
- Permite el registro, consulta y descarga de la lista de bienes e insumos entregados a beneficiarios por oficina zonal según formulario pre diseñado. Cuenta con opción para impresión.
- Permite el reporte en formato exportable en Excel del registro de bienes e insumos entregados a beneficiarios por oficina zonal según formulario prediseñado.
- Reporte en formato exportable en Excel del registro de bienes e insumos entregados a beneficiarios por oficina zonal según formulario prediseñado.
- Permite realizar la consulta con el sistema SIGA <sup>9</sup>(módulo almacén) para reporte de bienes e insumos entregados por oficina zonal.
- Cuenta con reporte de zonas protegidas según oficina zonal. Permite exportación al Excel.<sup>10</sup>
- Registrar los datos contenidos en las "Actas de Entendimiento" y "Adenda del Acta de Entendimiento" (ejemplo: participantes, ubigeo, compromiso productivo, otros) ya sea de forma individual o por medio de cargue masivo (a través de archivos XLSX, TXT o CSV). Asimismo, permitirá el registro de los movimientos realizados según tipo de adenda y criterio (incorporación de familias participantes, exclusión de participantes, cambios de titularidad y actualización de metas (con sus respectivos motivos según directiva vigente) de la actividad de diversificación productiva y/o cadena de valor, según oficina zonal.
- Generará el reporte en formato prediseñado del resumen de toda la información por beneficiario con opción para impresión, adicional contará con la opción de exportar los datos en formato excel.
- Permite generar y descargar el reporte del padrón de beneficiario por compromiso productivo por oficina zonal según formato adjunto (<u>Ver Padrones de Beneficiarios</u>).
- Este módulo contará con una interfaz para consulta de información del aplicativo VEO<sup>11</sup> de gestión comunal.
- · Cuenta con 5 reportes adicionales por definir.
- Sincronizar la información registrada en el módulo de socialización y gestión comunal con el módulo productivo. El sistema debe permitir consultar la información de la tabla maestra de beneficiarios con el objetivo realizar el seguimiento de asistencia técnica, capacitaciones, pasantías, entre otros.
- Reporte de prospección por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, número de caseríos prospectados, número de familias, número de varones y número de mujeres con opción a exportación al Excel.
- Reporte de prospección de caseríos por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío, caseríos prospectados, caserío con Acta de Entendimiento, número de familias, número de varones y número de mujeres con opción a exportación al Excel.

Página 19 de 55 GlobalQMS ID: 10350.3, 3 January 2022 Based on: GlobalQMS ID: 910.3, 7 April 2020

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Consulta sistema SIGA: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema.

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> **Exportación al Excel:** Opción en cada pantalla del sistema que permite exportar toda la información de la pantalla en un archivo Excel.

<sup>11</sup> Consulta sistema VEO: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema. Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

- Reporte de caseríos con Acta de entendimiento por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío, Fecha de firma del Acta de Entendimiento, total de familias, estado de suscripción del Acta de Entendimiento. Con opción a exportación al Excel.
- Reporte de hectáreas y familias nuevas por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío. Con opción a exportación al Excel.
- Reporte de estado de la suscripción y tipo de Adendas por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío. Con opción a exportación al Excel.
- Reporte de criterios y movimientos de las adendas por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío. Con opción a exportación al Excel.
- Reporte de gradualidad de compromisos agrícolas y no agrícolas.
- Este módulo debe ser administrable para el perfil administrador del sistema.
- c) Módulo Actividades Productivas (Productivos): Permite el registro de la programación de actividades de asistencia técnica según PTA por oficina zonal: individuales (ejemplo asistencia técnica para la utilización de fertilizantes), grupales, (ejemplo asistencias técnicas en las Escuelas de Campo para Agricultores), capacitaciones, pasantías, visitas guiadas y trackeos de rutas, las que serán definidas con la DATE. El dato de la programación será realizado por el perfil coordinador de las actividades productivas o a la persona que delegue el Ejecutivo zonal, previa comunicación a la DATE). Este módulo contará con las siguientes funciones:
  - Permite la búsqueda de beneficiario con quien se realizará la actividad. Esta búsqueda será por número de documento de identidad (DNI), Carnet de extranjería o por apellidos.
  - Posterior a la ubicación del beneficiario, mostrará el número de hectáreas o módulos comprometidos, la etapa del compromiso productivo comprometido, así como las actividades a realizar en el marco de la asistencia técnica programada según PTA por oficina zonal. La misma que se mostrará a través de un formulario tipo check list.
  - Permite el registro de las actividades a realizar con el beneficiario en el marco de la asistencia técnica programada según PTA a través de check list (incluye campo para observaciones). Por cada actividad registrada se generará un número de ficha, con fecha y hora automática y resumen con la descripción de la actividad realizada. También permite visualizar la información registrada a través de la app móvil. (Captura de imágenes de actividades con el registro de ubicación, hora y fecha).
  - Permitirá realizar la consulta de la información registrada durante la asistencia técnica realizada detallado anteriormente (fotografías, ficha, etc)
  - Permitirá visualizar la información registrada durante la asistencia técnica realizada detallada anteriormente.
  - Mostrará la relación de asistencias técnicas realizadas por el especialista de campo, tipo reporte según oficina zonal, departamento, provincia, distrito, año, mes y día.
  - Permite realizar la consulta de los avances de la ejecución de las actividades de asistencia técnica.
  - Permite realizar una consulta al SIMDEV<sup>12</sup> para acceder al avance de la ejecución de las metas físicas según PTA por oficina zonal.
  - Este módulo debe ser administrable para el perfil administrador del sistema.
  - Sincronizar la información registrada en el módulo de socialización y gestión comunal con el módulo productivo.
  - Este módulo contará con una interfaz para consulta de la información del aplicativo VEO de asociatividad.
  - Cuenta con 5 reportes adicionales por definir.
  - Reporte de avances de compromisos agrícolas y no agrícolas en sus etapas de instalación, crecimiento y producción. Con opción a exportación al Excel.
  - Reporte del registro de las actividades por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío. Con opción a exportación al Excel.
  - Reporte de avance de las actividades de los especialistas técnicos por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío, coordinador, supervisor y especialista. Con opción a exportación al Excel.

Página 20 de 55 GlobalQMS ID: 10350.3, 3 January 2022 Based on: GlobalQMS ID: 910.3, 7 April 2020

<sup>&</sup>lt;sup>12</sup> Consulta sistema SIMDEV: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema.

<sup>&</sup>lt;sup>13</sup> Consulta sistema VEO: La aplicación web y la app móvil deberán acceder a la información almacenada en este sistema. Modificación № 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

- Reporte del padrón de beneficiarios productivos agrícola por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío y actividades. (DPM) Con opción a exportación al Excel.
- Reporte del padrón de beneficiarios pecuarios por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío y actividades. (DPM). Con opción a exportación al Excel.
- Reporte del padrón de beneficiarios apícola por oficina zonal, ámbito, departamento, provincia, distrito, caserío y actividades. (DPM) Con opción a exportación al Excel.
- d) **Módulo Reporte General:** Este módulo cuenta con **reportes frecuentes**, en formato prediseñado que permite contar con información ejecutiva para la toma de decisiones.
  - Reportar /visualizar/consultar el seguimiento mensual de las actividades de asistencia técnica, capacitación manejo y producción de las áreas involucradas del proyecto y la visualización a través de un visor de mapas la ubicación satelital de las plantaciones establecidas (Visor de Mapas Web).
  - Generar reporte de avances proyectos en formato Excel.
  - Cuenta con 5 reportes adicionales que serán definidos con la DATE. (Por ejemplo, reporte de nuevas familias, nuevas hectáreas, entre otros).
  - Dashboard interactivo que identifique los avances de las actividades antes mencionadas.
  - Generar informes (diseño pre establecido) sobre la base del cumplimiento de metas del proyecto, estos informes deben ser implementados de acuerdo a la Directiva vigente.
  - Este módulo debe ser administrable para el perfil administrador del sistema.
  - Generar para descarga (en formato XLS, TXT, CSV u otro similar) la información mensual/anual registrada incluyendo todas las variables ingresadas en la base de datos del aplicativo por módulos: Gestión Comunal, Actividades Productivas y de Supervisión. (Esta opción permitirá realizar análisis de datos a medida de cada OZ u otra dependencia).
- e) Módulo de supervisión: Permite el registro de las actividades, hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en el marco de la supervisión realizada por los especialistas de la DATE, a las oficinas zonales (Supervisión a la gestión de la Oficina Zonal. Según formato) y a las actividades de ejecución directa.
  - Permite la exportación de la información registrada, y la carga de los informes remitidos a la DATE.
  - · Permite la carga del acta de supervisión.
  - Este módulo debe ser administrable para el perfil administrador del sistema.

#### 6.2. Especificaciones técnicas y características mínimas del aplicativo SISDAIS:

- a) El desarrollo del proyecto deberá realizarse utilizando metodología agile y ciclo de vida de desarrollo DevOps.
- b) La coordinación de las pruebas de funcionamiento de la app móvil y el aplicativo web se realizarán en coordinación con DATE.

#### 7. Entregables y cronograma de pagos

### 7.1. Respecto al APP VEO:

Comprende seis (06) entregables a ser presentados con un informe de avance (formato FID).

- El informe por cada entregable deberá contar con una estructura que como mínimo contenga:
  - o Objetivo
  - o Desarrollo del tema objeto de la contratación
  - Resultado
- Se considerará que se ha cumplido con el entregable cuando el 100% de las funcionalidades programadas. De lo contrario, no procederá la conformidad del entregable.
- Los informes serán aprobados por la Dirección de Promoción y Monitoreo de DEVIDA, previo a la revisión y aprobación para el pago del Proyecto FID.

N°.	Entregables	Descripción	Fecha de entrega	% de pago
1.	Plan de trabajo y Documentación Planificación	<ul> <li>Los productos para entregar son los siguientes:</li> <li>Acta de Inicio del Proyecto</li> <li>Registro de Interesados</li> <li>Plan de Trabajo y cronograma del servicio</li> <li>Acta(s) de reunión</li> <li>El Plan de trabajo debe incluir el plan detallado de actividades y cronograma.</li> </ul>	A los 7 días calendario de la firma del contrato	5%
2.	Informe de avance Relevamiento y definición de nuevas funcionalidades VEO + Prototipo aplicación móvil (app) VEO - DEVIDA	Los productos para entregar son los siguientes:  Documento funcional de nuevas funcionalidades VEO  Documento Prototipo de Interfaz de Usuario  Prototipo de la aplicación móvil (app) que cuente con la aprobación de estilo gráfico de ACOM de DEVIDA.	A los 22 días calendario de la firma del contrato	10%
3.	Informe de avance Adecuaciones Aplicación Web, Migración base de datos, desarrollo de Web Services Capacitación y Pruebas de Usuario	<ul> <li>Los productos para entregar son los siguientes:</li> <li>Plan Pruebas aplicación web, a ser validado con el área usuaria 07 días calendario previo al inicio de las pruebas técnicas.</li> <li>Resultado de las pruebas técnicas (testeo) de funcionamiento aplicación web, a ser entregado antes del inicio de las Pruebas de Usuario</li> <li>Aplicación web incluyendo los ajustes (en caso se presentaron incidencias durante las pruebas de usuario)</li> <li>Migración de base de datos</li> <li>Web Services habilitados</li> <li>Documento técnico de Web Services implementados.</li> <li>Capacitación Funcional aplicación web</li> <li>Acta Capacitación Funcional aplicación web</li> <li>Acta de Pruebas de Usuario aplicación web</li> </ul>	A los 100 días calendario de la firma del contrato	30%
4.	Informe de avance y Aplicación móvil (app) VEO – DEVIDA, Capacitación y Pruebas de Usuario	Los productos para entregar son los siguientes:  Plan Pruebas app, a ser validado con el área usuaria 07 días calendario previo al inicio de las pruebas técnicas.  Resultado de las pruebas técnicas (testeo) de funcionamiento aplicación móvil (app), a ser entregado antes del inicio de las Pruebas de Usuario  Aplicación móvil (app) incluyendo los ajustes (en caso se presentaron incidencias durante las pruebas de usuario)  Capacitación Funcional aplicación móvil (app)	A los 130 días calendario de la firma del contrato	30%

N°.	Entregables	Descripción	Fecha de entrega	% de pago
E	Informa final	<ul> <li>Capacitación Técnica de la aplicación web y aplicación móvil (app)</li> <li>Acta Capacitación Funcional aplicación móvil (app)</li> <li>Acta de Capacitación Técnica aplicación móvil y web</li> <li>Acta de Pruebas de Usuario aplicación móvil (app)</li> </ul>	A los 140 díos	150/
5.	Informe final	<ul> <li>Los productos para entregar son los siguientes: <ul> <li>Manual de Usuario aplicación web y aplicación móvil (app)</li> <li>Manual de Operaciones</li> <li>Manual de Configuración</li> <li>Documento de Arquitectura (lo que corresponda al servicio)</li> <li>Modelo Lógico y Físico de Base de Datos (lo que corresponda al servicio)</li> <li>Diccionario de Base de Datos (lo que corresponda al servicio)</li> <li>Código fuente de los desarrollos</li> <li>Scripts de despliegue de base de datos</li> <li>Informe de Despliegue</li> <li>Acta de Conformidad Final</li> </ul> </li> <li>Carta de garantía por 10 meses calendarios contados a partir del despliegue en producción del 100% de las funcionalidades.</li> </ul>	A los 140 días calendario de la firma del contrato	15%
6.	Informe del soporte técnico	Informe del soporte técnico brindado en respuesta a incidencias reportadas por DEVIDA durante el periodo de 10 meses, incluyendo el tipo de soporte solicitado, apoyos dados, tiempos de respuesta y sugerencias.	A los 300 días calendario a partir del despliegue en producción del 100% de las funcionalidades	10%

# 7.2. Respecto al SISDAIS

Los entregables deberán contener las actividades descritas en el punto 5.2.2. del presente términos de referencia.

Entregables	Productos	Descripción	Fecha modificada	% pago
1	Informe de avance 1	<ol> <li>1nforme que contenga:</li> <li>Acta de Inicio del Proyecto.</li> <li>Registro de Interesados.</li> <li>Plan de Trabajo y cronograma del servicio.</li> <li>Documento de funcionalidades del aplicativo.</li> <li>Prototipo de la Interfaz de usuario del aplicativo web.</li> <li>Prototipo de la Interfaz de usuario del aplicativo móvil.</li> </ol>	A los 15 días de la firma del contrato	30%

2	Informe de avance 2	Informe de avance conteniendo el detalle de las actividades realizadas y deberá incluir:  1. Aplicativo web (avance) con Módulo de mantenimiento, Módulo productivo, módulo de socialización, módulo para reportar/visualizar/consultar/ el seguimiento mensual de las actividades de asistencia técnica, capacitación manejo y producción de las áreas involucradas del proyecto y la visualización a través de un visor de mapas la ubicación satelital de las plantaciones establecidas (Visor de Mapas Web) y módulo supervisión.  Acta(s) de reunión semanales debidamente firmadas.	A los 45 días de la firma del contrato	30%
3	Informe de avance 3	Informe de avance conteniendo el detalle de las actividades realizadas y deberá incluir:  1. App móvil (final) con:  a) Módulo de registro de actividades de asistencia técnica personalizada o grupal, capacitación, pasantía, visitas guiadas y trackeos de rutas, correspondiente a apicultura, acuicultura, cítricos y fariña.  b) Registrar avances del Plan de trabajo anual, a través de captura de imágenes de actividades con el registro de ubicación, hora y fecha, correspondiente a apicultura, acuicultura, cítricos y fariña.  2. Aplicativo web (final) con:  a) Dashboard interactivo que identifique los avances de las actividades	A los 90 días de la firma del contrato	30%
4	Informe Final	<ul> <li>2. Aplicativo web (final) con:</li> <li>b) Informes sobre la base del cumplimiento de metas del proyecto, estos informes deben ser implementados de acuerdo a la Directiva vigente.</li> <li>c) Resultado de la publicación de la app móvil en Google Play.</li> <li>d) Video tutorial para el acceso a la app móvil y aplicativo web.</li> <li>e) Resultado de las pruebas técnicas de funcionamiento aplicación web y app móvil.</li> <li>f) Web services habilitados.</li> <li>g) Documento técnico de Web Services implementados.</li> <li>h) Documentos: <ul> <li>a) Acta de Capacitación Funcional de aplicación web y app móvil.</li> <li>b) Acta de Capacitación técnica de aplicación web y app móvil.</li> <li>c) Manual de Usuario de aplicación web y app móvil (en Word y PDF).</li> </ul> </li> </ul>	A los 120 días calendario de la firma del contrato	10%

|--|

#### 8. Coordinación

Para todo lo relacionado al APP VEO, el subcontratista reportará a la Líder del Componente Desarrollo Comunitario del Proyecto FID y estará en permanente comunicación con la/s persona/s designada/s por DEVIDA lo referente al APP VEO.

Mientras que, para lo relacionado al desarrollo del Sistema de Información de Actividades de Ejecución Directa – DAIS (SISDAIS) se reportará a la Líder del Componente I del Proyecto FID.

DEVIDA designará a un profesional que actúe como contraparte activa en el proceso de desarrollo de esta consultoría y será quien canalice a otras áreas las consultas, revisiones o conformidades que hicieren falta, a fin de no detener el desarrollo de la consultoría y asegurar el alineamiento permanente de ésta con lo esperado por la entidad en su conjunto.

#### 9. Ubicación del servicio

El subcontrato se desarrollará bajo la modalidad semipresencial, según sea necesario y cumpliendo con todas las normas sanitarias de prevención de Covid 19.

#### 10. Periodo de ejecución

Del 1 de julio de 2022 al 18 de noviembre de 2022. Adicional el subcontratista brindará soporte técnico por 10 meses calendarios.

Para asegurar el entendimiento de los requerimientos técnicos y administrativos, el subcontratista participará de una sesión de inducción, la cual no es considerada en los días establecidos como nivel de esfuerzo.

La ejecución de las actividades referidas al desarrollo del SISDAIS se desarrollará en un plazo máximo de 90 días.

#### 11. Perfil mínimo del proveedor del servicio

#### Perfil del subcontratista

- Deberá tener experiencia mínima en la realización de servicios iguales o similares a lo solicitado (Similares: desarrollo de aplicaciones web y móviles) desarrollados en los tres últimos años contados hasta la fecha de invitación del presente proceso.
- Acreditará su experiencia con la presentación de al menos uno de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

#### Perfil del equipo de trabajo

El subcontratista asignará como mínimo cuatro (04) profesionales con el siguiente perfil mínimo:

#### Un (01) Jefe de Proyecto

- Título profesional universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Experiencia mínima de siete (07) años en el sector público o privado, laborando en áreas de Tecnologías de la Información diseñando y desarrollando sistemas de información.
- Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años de preferencia en el sector público, realizando labores como jefe de proyecto o líder de proyecto.
- Curso o Capacitación en Gestión de Proyectos.
- Experiencia en diseño de aplicaciones web y/o móviles.

#### Un (01) Analista Funcional

- Bachiller o Título profesional universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado, desempeñando funciones en temas de análisis de sistemas de información y/o aplicaciones web/móviles.
- Curso o diplomado en desarrollo de aplicaciones web y/o móviles.
- Curso o diplomado en administración de Base de Datos Oracle, MS SQL o MySQL.
- Conocimiento en análisis de requerimientos.

#### Un (01) Desarrollador Fullstack

- Bachiller o Título profesional universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado, diseñando e implementando aplicaciones web y/o móviles.
- Curso o diplomado en desarrollo de aplicaciones web y/o móviles.
- Curso o diplomado de programación en lenguaje Java, Spring Boot, Servicios Web, HTML5, CSS3, Ajax, JQuery, Bootstrap.
- Curso o diplomado en administración de Base de Datos Oracle, MS SQL o MySQL.
- · Conocimiento en análisis de requerimientos.

#### Un (01) Diseñador Gráfico UX

- Título técnico o profesional en Diseño Gráfico.
- Experiencia mínima de dos (02) años en el desarrollo de diseño de aplicaciones web y/o móviles para empresas o instituciones de diferentes rubros.
- Curso o diplomado en el marcado de portales web.

El subcontratista acreditará la experiencia de los profesionales que formarían parte del equipo del proyecto con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple del grado profesional, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre los conocimientos y la experiencia solicitada.

#### 12. Formatos para utilizar

Todos los documentos elaborados por el subcontratista deben seguir estrictamente los formatos entregados por el Proyecto FID y sus características.

Todos los entregables serán entregados en digital.

#### **ANEXOS**

# **ANEXO I - Especificaciones Técnicas (APP VEO)**

Aplicación Web		
Frameworks Front-end	Bootstrap 4 o superior, JQuery 3 o superior y Angular 8 o superior	
Lenguaje programación y framework Back-end	Java 1.8 y utilizando el framework Spring en su versión 5 o superior y Spring Boot (de ser el caso) en su versión 2 o superior	
Base de datos	Oracle Database 11g Release 11.2.0.4.0 - 64bit	
Otras Especificaciones	<ul> <li>Las tramas del Front-end al Back-end y del Back-end al Front-end deberán de ser enviadas en JSON</li> <li>Todos los despliegues deberán hacerse a manera de WAR dentro de la arquitectura JBoss EAP con la que cuenta DEVIDA (versión 7.1.0).         IMPORTANTE: Tener presente que DEVIDA cuenta con una arquitectura de alta disponibilidad compuesta por vario servidores.     </li> <li>Las pruebas deberán realizarse dentro de un servidor Standalone WildFly u otro que proporcione el proveedor.</li> </ul>	

Aplicación móvil (app) VEO - Híbrida			
Lenguaje programación Front-end	Ionic 4.0 o superior		
	La versión mínima de Android compatible		
	deberá ser 6.0 en adelante.		
	La versión mínima de iOS compatible deberá		
	ser 9.3.6 en adelante.		
Lenguaje programación y framework Back-end	JavaScript: EcmaScript8 versión Angular 2 o		
Daniel de la	superior		
Base de datos	SQL Lite		
Otras Especificaciones	<ul> <li>Las tramas del Front-end al Back-end y del Back-end al Front-end deberán de ser enviadas en JSON</li> <li>Todos los despliegues deberán hacerse a</li> </ul>		
	manera de WAR dentro de la arquitectura JBoss EAP con la que cuenta DEVIDA (versión 7.1.0).  IMPORTANTE: Tener presente que		
	DEVIDA cuenta con una arquitectura de alta disponibilidad compuesta por vario servidores.		
	<ul> <li>El despliegue del Back-end no deberá requerir de un servidor excepcional o dedicado.</li> </ul>		
	<ul> <li>Las pruebas deberán realizarse dentro de un servidor Standalone WildFly u otro que proporcione el proveedor.</li> </ul>		

#### ANEXO II - Web Services Especificaciones Técnicas Servicios REST (APP VEO)

#### 1. Estilo de URL y métodos HTTP

a) URL BASE - Propuesta

#### http://sistemas.devida.gob.pe/[version del API]/ {dominio}/ [nombre del recurso]

Por ejemplo:

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/pirdais/encuestas

b) Nombre de los Recursos

Para mantener consistente los nombres de los recursos deben ser definidos en minúscula, por sustantivos y en plural.

http:// sistemas.devida.gob.pe /v1/pirdais/encuestas http:// sistemas.devida.gob.pe /v1/seguridad/validacionesusuarios

c) Mapeo de Recursos con los métodos HTTP

Nota: Existen algunas excepciones a esta regla. Por ejemplo, si hubiera la necesidad de crear un servicio de "búsqueda" que devuelva diferentes tipos de recurso no tendría lógica asociar la búsqueda a un solo recurso (sustantivo) en el URL, en este caso tiene mucho sentido usar el verbo "buscar" para definir la URL, podría diseñarse así:

#### Ejemplo:

http://sistemas.devida.gob.pe /v1/{dominio}/busquedas

De acuerdo con el modelo de madurez de Richardson y los principios de los servicios REST es necesario mapear los métodos HTTP con nuestros recursos según la acción que deseemos realizar.

Ejemplo para un servicio "encuesta":

Método	URL	Descripción
GET	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas	Listar todas las
		encuestas
POST	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas	Registra una
		nueva encuesta
GET	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Obtener la
		encuesta 2
PUT	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Actualizar la
		encuesta 2
DELETE	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Borrar la encuesta
		2

#### 2. Limitar campos devueltos

f (fields) = para seleccionar los campos

Limitar campos

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/[Recurso]?f=[campo 1], [campo 2],... [Campo N] http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas?f=id,descripcion,fechaCreacion

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

#### 3. Filtros, paginado y Ordenamiento

Filtros	
http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas?estado=nuevo&dependencia=120	

#### **Paginado**

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas?page=2&per\_page=10

s (sort) = Define los atributos y su ordenamiento, este último ascendente (sAsc) o descendente (sDes)

#### Ordenamiento

http://**sistemas.devida.gob.pe**/v1/{dominio}/encuestas?estado=nuevo&codDependencia=120&sAsc=fec haCre

acion,codDependencia&sDesc=codEmpleado

#### 4. URL no deben tener Formato

Para indicar el formato del recurso que se consulta, se debe usar, en el Header, el Internet Media Type que corresponda. Algunos ejemplos:

MEDIA TYPE			
application/json	application/gzip	application/zip	
application/pdf	text/plain	text/csv	
application/xml	image/jpeg image/gif	audio/mpeg video/mp4	
	image/png	video/mpeg	

#### 5. Códigos de Respuesta (HTTP status) y Estructura del Response

Para el parámetro de respuesta "HTTP status" se deben usar los siguientes códigos:

- 200: Código para respuesta exitosa de una petición.
- 4XX: Código de Error (debido a petición errónea por parte del cliente).
- 5XX: Código de Error (debido a error por parte del servidor).

#### Eiemplos:

- Respuesta exitosa de una petición:

```
Response

http status: 200
{
    // body del response
}
```

- Respuesta con código error:

Http status: Códigos de error del 400 al 417.

```
Response

http status: 400
{
    "code": <código de error>,
    "message": <descripción del error>,
    "descripcion": "detalle del error aquí..."
}
```

Http status: Códigos de error del 500 al 505.

Response		
http status :	500	
{		

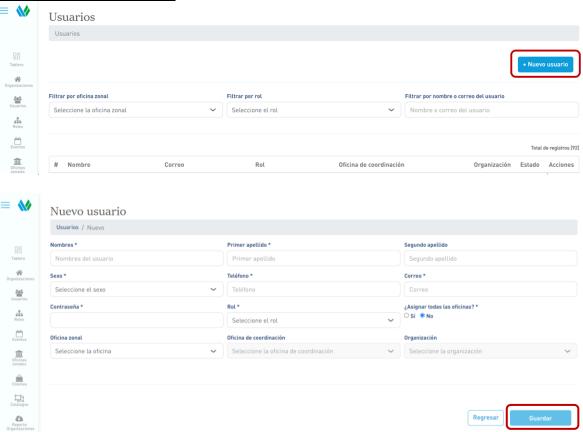
```
"code": <código de error>,
"message": <descripción del error>,
"descripcion" : "detalle del error aquí..."
}
```

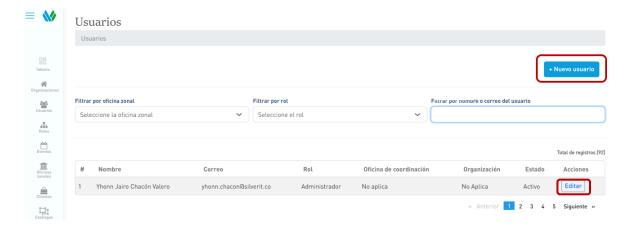
ANEXO III - Principales Funcionalidades Aplicación Web VEO (APP VEO)

# VALORACIÓN DEL ESTADO ORGANIZACIONAL (VEO)

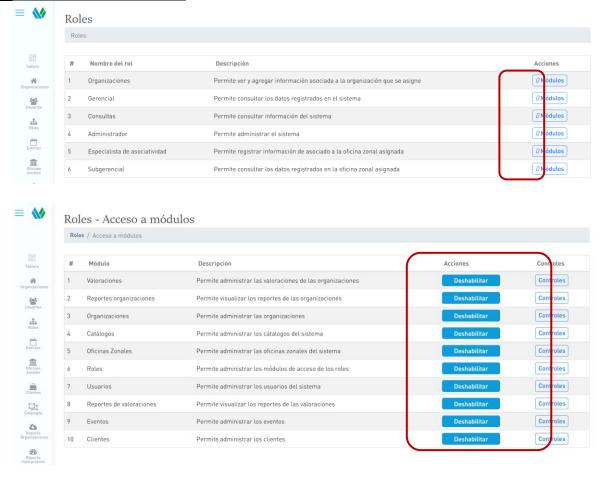


#### Administración de Usuarios

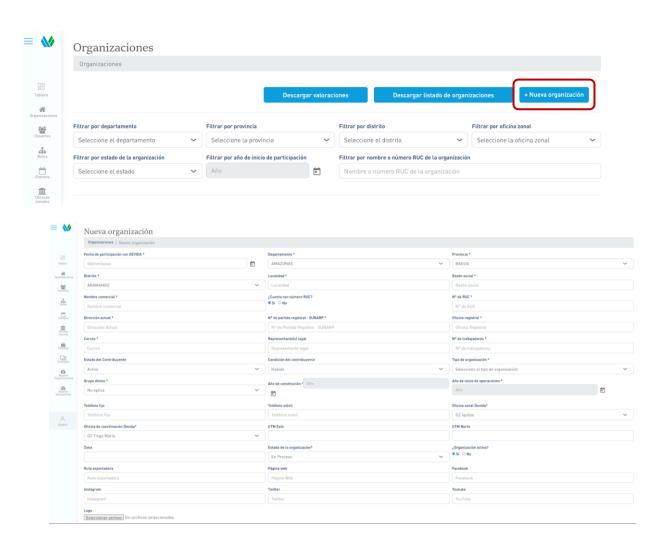




#### Roles y Asignación de Módulos

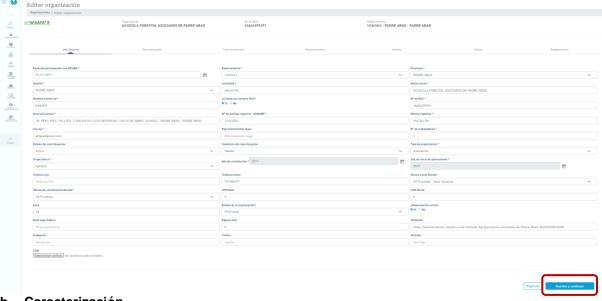


# <u>Organización</u>

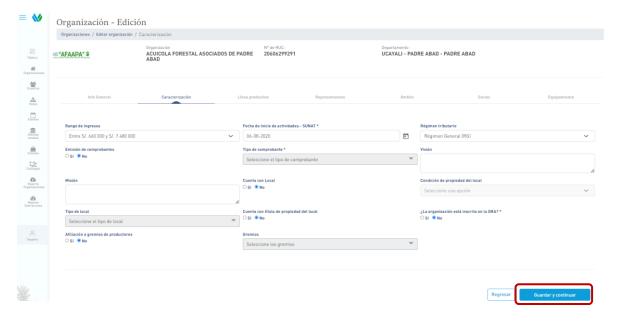


#### Editar datos de la Organización (VEO)

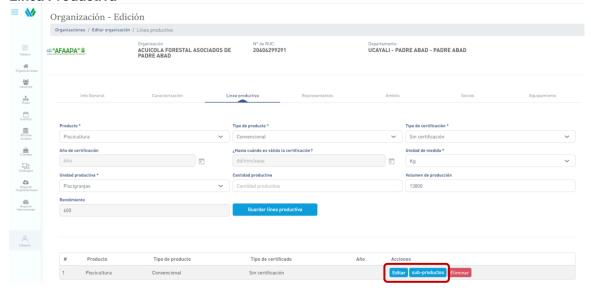
a. Modificar información general



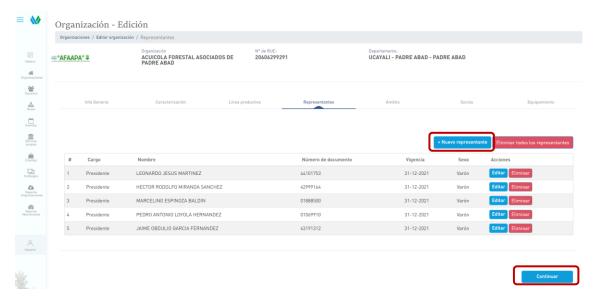
b. Caracterización



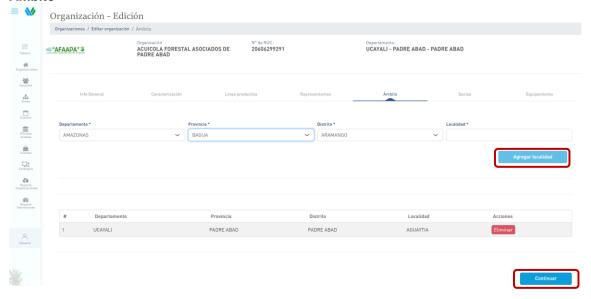
#### c. Línea Productiva



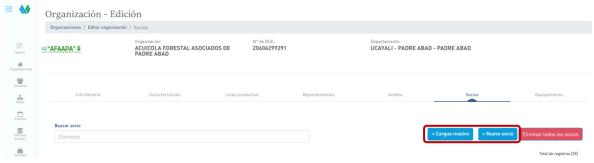
#### d. Representantes



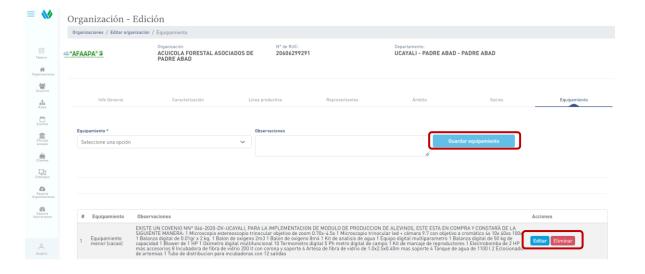
#### e. Ámbito



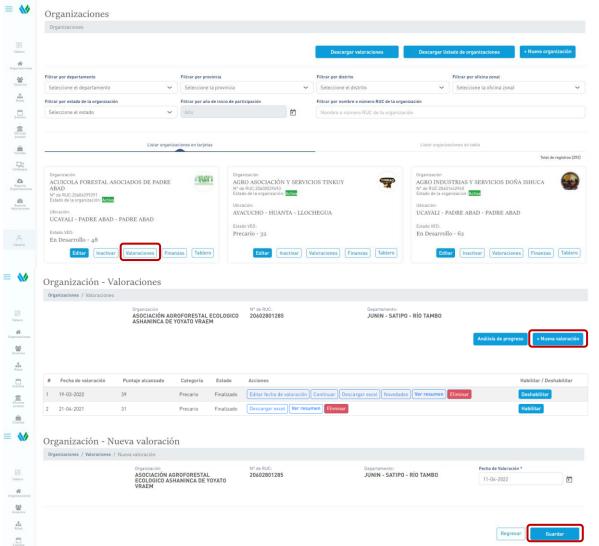
#### f. Socios

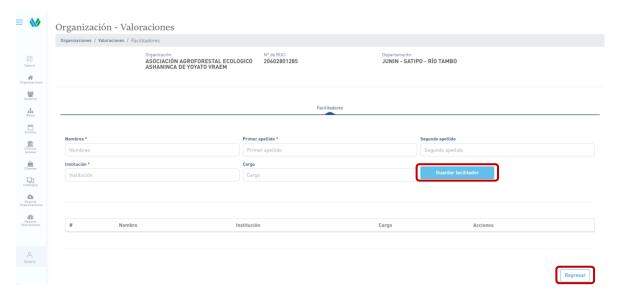


#### g. Equipamiento



## Valoración del Estado Organizacional (VEO)





## Información de valorización



#### **Participantes**

#	Nombre	Tipo de documento	Número de documento	Sexo	Relación con la organización	Cargo
1	CASHUEL HUAYTA QUISPE	DNI	044060711	Varón	Socio	Presidente
2	Fredy Raúl Millan Montalvo	DNI	041774779	Varón	Adminsitrativo	GERENTE GENERAL

#### Valoración : DESARROLLO HUMANO

#### Categoría: DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Personas asociadas capacitadas en liderazgo, equidad y resolución de conflictos		
¿En qué temas diferentes ha capacitado la organización a sus asociados/as en el último año? Especifique temas distintos a los productivos y comerciales (liderazgo, violencia familiar, equidad, resolución de conflictos, etc.) ¿Cómo se financia esta actividad?	Menos del 50%	
Promotores		
¿En los dos últimos años, la organización ha promovido la formación de promotores? ¿En que áreas o temas? ¿Cuántos promotores ha formado? ¿Rango de edades? ¿Sexo? ¿Grado de instrucción?	Ninguno	
Personas asociadas que saben leer y escribir	Entre el 50 y el 90%	solo un 85% sabe
¿Qué porcentaje de las personas asociadas saben leer y escribir?		leer y escribir
Prácticas de buen gobierno ¿La organización ha enfrentado problemas en el último año que tengan que ver con corrupción, peculado o malos manejos, adulteración, falsedad en documentos, etc.? ¿Se aplican sanciones ante estos actos?	Se evidenciaron prácticas de mal gobierno y no hubo corrección	Se tomaron las medidas respectivas con el cambio del gerente
Personas asociadas manejan medios tecnológicos	No manejan medios tecnológicos	
¿La organización cuenta con asociados/as que manejan tabletas, celulares inteligentes, computadoras? ¿Cuentan con algún programa de capacitación sobre su uso?¿Cómo se financia esta actividad?¿Acceso a redes sociales?		

#### Categoría: ECONOMÍA DE LA PERSONA ASOCIADA

and gold. Lottle in the Lite of the Control of the			
Indicador	Respuesta	Observaciones	
Ingreso promedio de las personas asociadas	De uno a dos salarios		
¿Cuál es el ingreso promedio mensual de las personas asociadas a la organización en relación con el salario mínimo legal vigente?	mínimos		

#### Categoría: DINÁMICAS DE COOPERACIÓN Y CONFLICTO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Relaciones con la comunidad ¿Cómo y cuál es la relación de la organización con la comunidad? Explique.	Cooperación	En el C.P. de naylamp de sonomoro y la municipalidad de pangoa
Relaciones internas de la asociación ¿Cómo y cuál es la relación entre asociados/as? Explique.	Cooperación	
Relación con el Estado ¿Cómo y cuál es la relación de la organización con los gobiernos local, regional, nacional y otros? Explique.	Cooperación	DEVIDA, PNIPA

### Categoría: EQUIDAD DE GÉNERO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Participación y toma de decisiones ¿Cuát es el nivel de participación de hombres y mujeres en la organización? Detalle la participación en los órganos de dirección, bases, comités, etc. ¿Se cumple la cuota de participación de mujeres?		Solo un 25% de los socios son mujeres

#### Categoría: PROGRAMAS DIRIGIDOS A FAMILIAS, JÓVENES Y NIÑOS/AS (SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)

Indicador	Respuesta	Observaciones
Programas con familias ¿La organización tiene programas dirigidos a las familias? ¿Cómo se implementan y financian?	No tiene	
Programas con niños/as ¿La organización tiene programas dirigidos a niños y niñas? ¿Cómo se implementan y financian?	No tiene	
Programas con jóvenes ¿La organización tiene programas dirigidos a jóvenes? ¿Cómo se implementan y financian?	No tiene	

#### Valoración: DESARROLLO HUMANO

#### Categoría: DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Personas asociadas capacitadas en liderazgo, equidad y resolución de conflictos		
¿En qué temas diferentes ha capacitado la organización a sus asociados/as en el último año? Especifique temas distintos a los productivos y comerciales (liderazgo, violencia familiar, equidad, resolución de conflictos, etc.) ¿Cómo se financia esta actividad?	Menos del 50%	
Promotores		
¿En los dos últimos años, la organización ha promovido la formación de promotores?¿En que áreas o temas? ¿Cuántos promotores ha formado?¿Rango de edades?¿Sexo?¿Grado de instrucción?	Ninguno	
Personas asociadas que saben leer y escribir	F-41 F01 000/	solo un 85% sabe
¿Qué porcentaje de las personas asociadas saben leer y escribir?	Entre el 50 y el 90%	leer y escribir
Prácticas de buen gobierno	Se evidenciaron prácticas	Se tomaron las
¿La organización ha enfrentado problemas en el último año que tengan que ver con corrupción, peculado o malos manejos, adulteración, falsedad en documentos, etc.? ¿Se aplican sanciones ante estos actos?	de mal gobierno y no hubo corrección	medidas respectivas con el cambio del gerente
Personas asociadas manejan medios tecnológicos		
¿La organización cuenta con asociados/as que manejan tabletas, celulares inteligentes, computadoras? ¿Cuentan con algún programa de capacitación sobre su uso? ¿Cómo se financia esta actividad? ¿Acceso a redes sociales?	No manejan medios tecnológicos	

## Categoría: ECONOMÍA DE LA PERSONA ASOCIADA

Indicador	Respuesta	Observaciones
Ingreso promedio de las personas asociadas ¿Cuál es el ingreso promedio mensual de las personas asociadas a la organización en relación con el salario mínimo legal vigente?	De uno a dos salarios mínimos	

#### Categoría: DINÁMICAS DE COOPERACIÓN Y CONFLICTO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Relaciones con la comunidad ¿Cómo y cuál es la relación de la organización con la comunidad? Explique.	Cooperación	En el C.P. de naylamp de sonomoro y la municipalidad de pangoa
Relaciones internas de la asociación ¿Cómo y cuál es la relación entre asociados/as? Explique.	Cooperación	
Relación con el Estado ¿Cómo y cuál es la relación de la organización con los gobiernos local, regional, nacional y otros? Explique.	Cooperación	DEVIDA, PNIPA

#### Categoría: EQUIDAD DE GÉNERO

Indicador	Respuesta	Observaciones
Participación y toma de decisiones		Solo un 25% de los
¿Cuál es el nivel de participación de hombres y mujeres en la organización? Detalle la participación en los órganos de dirección, bases, comités, etc. ¿Se cumple la cuota de participación de mujeres?	menor al 30%	socios son mujeres

### Categoría: PROGRAMAS DIRIGIDOS A FAMILIAS, JÓVENES Y NIÑOS/AS (SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)

Indicador	Respuesta	Observaciones
Programas con familias	No tiene	
¿La organización tiene programas dirigidos a las familias? ¿Cómo se implementan y financian?	No tiene	
Programas con niños/as	No tiene	
¿La organización tiene programas dirigidos a niños y niñas?¿Cómo se implementan y financian?	No tiene	
Programas con jóvenes	No tiene	
¿La organización tiene programas dirigidos a jóvenes? ¿Cómo se implementan y financian?		

#### Valoración : NEGOCIOS Y SERVICIOS

Indicador	Respuesta	Observaciones
Asistencia técnica ¿La organización brinda el servicio de asistencia técnica a las personas asociadas?¿Se brinda a la totalidad de asociados/as?¿ La organización brinda servico de asistencia técnica a otras instituciones?¿Cómo se realiza?	Brinda el servicio	Cuenta con técnicos de campo que realizan la asistencia a los productores
Certificaciones ¿La organización presta los servicios de acompañamiento y asesoría para la certificación? ¿Se brinda a la totalidad de personas asociadas? ¿Cómo se realiza?	Brinda el servicio	Cuenta con certificación orgánica y comercio justo
Valor agregado ¿La organización desarrolla procesos de selección, adecuación de producto, procesamiento, empaque diferenciado? ¿La organización cuenta con marca propia registrada? Señale qué actividad desarrolla	Sí realiza	No cuenta con uan marca registrada, pero si dan valor agregado a sus productos, no cuentan con una buena presentación

#### Categoría: COMERCIALIZACIÓN

Indicador	Respuesta	Observaciones
Acopio y venta ¿La organización brinda los servicios de acopio y venta? ¿Diferencia precios por producto certificado? ¿Tiene alianzas comerciales estables? ¿Compra producto sólo a productores/as asociados/as? ¿La organización dispone de parámetros de calidad o reglamentos de acopio?	Alianza comercial estable	Cuenta con contratos con machupicchu foods, y la cooperativa de ahorro y credito Abaco
Adelanto precosecha ¿La organización otorga adelantos precosecha? ¿A quién? ¿Cuáles son los montos que otorga? ¿Cuándo y con qué condiciones? ¿Cuál es la tasa de morosidad?	No lo brinda	
Capacitación ¿La organización ofrece capacitación a sus asociados/as en temas de comercialización? ¿Cada cuánto tiempo realizan talleres de capacitación? ¿Cómo se financian estas actividades de capacitación?	No lo brinda	No se brinda capacitación en comercialización solo en información de precio

#### Categoría: ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS

Indicador	Respuesta	Observaciones
Préstamos a personas asociadas (fondos propios o de terceros)		Cuenta con fondos
¿La organización ofrece el servicio de créditos a sus asociados/as?¿Con fondos propios o de terceros?¿A quiénes?¿Cuándo y con qué condiciones?¿Cuál es la tasa de morosidad?	Brinda el servicio	de credito
Acercamiento a instituciones financieras		muchos de sus
¿La organización facilita el vínculo de las personas asociadas a instituciones financieras para acceder a servicios? ¿La organización administra y opera los créditos, presenta los expedientes a las instituciones financieras?	Acompaña	socios cuentan con créditos de agrobanco

### Categoría: SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

outageria. Committee DE IIII ortinization		
Indicador	Respuesta	Observaciones
Precios y mercados	En el punto de venta	
¿La organización brinda información de precios y mercados? ¿Cómo lo hace? ¿Cada cuánto tiempo informa?		
Otros (gestión pública y servicios sociales, etc.)		
¿La organización brinda información sobre la oferta de los servicios sociales, acceso a herramientas de gestión, etc.?¿Cómo lo hace?	No lo brinda	

#### Categoría: SERVICIOS SOCIALES

Indicador	Respuesta	Observaciones
Salud, saneamiento, etc. ¿La orgnización ofrece o facilita el acceso a servicios de salud, educación, cultura y deporte? ¿Cómo lo hace? ¿Cuenta con convenios para estos fines?	Gestiona servicios	La organizacion cuenta con convenios

## Categoría: RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Indicador	Respuesta	Observaciones
Prácticas ambientales en la producción y la provisión de servicios ¿La organización ofrece y aplica medidas ambientales en la provisión de servicios y en los negocios que desarrolla? Describa cómo implementa las medidas ambientales.	Tiene y aplica un plan ambiental	Cuenta con un manual de produccion orgánica el cual manejan todos los socios

# Valoración : GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Categoría: GERENCIA

Indicador	Respuesta	Observaciones
Plan de Desarrollo Comunal ¿La organización cuenta con un plan estratégico? ¿Está vigente? ¿Lo aplica? ¿Las personas asociadas lo conocen?	Tiene y aplica	cuentan con un plan estrategicos que vienen implementado de manera paulatina
Manuales y Reglamentos ¿La organización cuenta con un manual de procesos y procedimientos? ¿Lo aplica?	Tiene y aplica	Solo cuenta con el manual del Sistema Interno de Control, para la certificación organica
Mecanismo de evaluación de gestión ¿La organización (Junta directiva) evalúa la gestión de la gerencia? ¿Cómo y cuándo?	No implementa	solo a través de las auditorias internas a nivel de la organización
Recursos humanos contratados ¿Qué personal tiene contratado la organización? ¿En qué áreas? ¿Cómo se financia?	Tiene	Gerente, administrador y a2 acopiadores

Categoría: ADMINISTRACIÓN

Indicador	Respuesta	Observaciones
Illuicadol	Respuesta	Observaciones
Informes financieros y contables		se realizo en
lem:lem:lem:lem:lem:lem:lem:lem:lem:lem:	Llevan informes	setiembre del 2020
Manejo de caja menor	No	
¿La organización maneja caja chica? ¿Está reglamentada?	INO	
Obligaciones tributarias al día	Sí	
¿La organización está al día con sus obligaciones tributarias? ¿Cuándo efectuó su última declaración?	SI	
Pérdidas y ganancias ¿La organización cuenta con estado de ganancias y pérdidas? ¿Cuál es la fecha del último informe? ¿Es creciente, decreciente o estable?	Creciente/Estable	el ultimo reporte de los estados financieros fue en setiembre
Órganos de control funcional ¿El órgano de control es funcional? ¿Qué actividadades realiza en el año?	Sí	El iscal es quien cumple cavalmente su funcion

Categoría: GESTIÓN

Indicador	Respuesta	Observaciones
Gestión de proyectos en el último año ¿La organización ha gestionado proyectos y/o planes de negocio en el último año? ¿Cuántos y con quién?	Menos de tres proyectos o ninguno	PNIPA
Relación con otras institcuiones públicas y privadas ¿Con qué instituciones públicas o privadas tienen relación la organización? Describalas.	Menos de cinco	DEVIDA, MUNICIPALIDAD DE PANGOA E INSTITUTO RIOJA
Suscripción de contratos / convenios ¿ Qué contratos y/o convenios ha firmado la organización en el último año? Descríbalos.	Menos de tres o ninguno	MACHUPICHU Y CAMPO VERDE
Gestión comercial ¿Cómo evalúa la gestión comercial de los dos últimos años? ¿Es creciente, decreciente o estable? ¿Cuánto ha comercializado en los dos últimos años?	Creciente/Estable	
Certificación ¿Cuántas y cuáles certificaciones tiene la organización? ¿Cómo se financian?	Una o más	Organico y comercio justo

#### Valoración : PATRIMONIO

## Categoría: RECURSOS PROPIOS

Indicador	Respuesta	Observaciones
Pago de aportes de las personas asociadas ¿Qué porcentaje de asociados/as cumple con el pago de sus aportes? ¿Cuál es el valor de los aportes? ¿El pago de aportes se hace mensual o anual? ¿Las personas asociadas conoce el destino de los aportes?	Pagan menos del 50%	no tienen ningun sistema de aportes y ni al momento de la inscripción
Fondos para créditos a las personas asociadas ¿La organización dispone de recursos propios para ofrecer créditos a las personas asociadas? ¿Qué porcentaje de las personas asociadas accede a este crédito?	Dispone	
Ahorros en cuentas bancarias ¿La organización dispone de ahorros en cuentas bancarias? ¿Cómo generan estos ahorros?	Tiene	Cuenta con cuenta de ahorros y cuenta corriente en el bcp
Capital de trabajo ¿La organización dispone de capital de trabajo propio? ¿Cómo consigue su capital de trabajo?	Tiene	no cuentan, pero trabajan con credito otorgado por la cooperativa abaco

## Categoría: RECURSOS EXTERNOS

outogoria. Neodritodo extrentido		
Indicador	Respuesta	Observaciones
Donaciones ¿En los últimos tres años, la organización ha accedido a donaciones? Mencione cuáles y para qué.	Ha accedido	por el programa DAS
Créditos ¿En los últimos tres años, la organización ha accedido a créditos? Indique las fuentes y para qué.	Ha accedido	A accedido a creditos de la cooperativa Abac
Fondos concursables ¿En los últimos tres años, la organización ha accedido a fondos concursables? Indique las fuentes y para qué.	Ha accedido	a través de PNIPA

#### Categoría: ACTIVOS FIJOS

Indicador	Respuesta	Observaciones
Sede ¿La organización dispone de sede? ¿Es propia? ¿Arrendada? ¿En cesión de uso? ¿Cómo se financia o se financió?	Propia	Cuenta con infraestructura propia, para oficinas y almacén de acopio
Muebles y equipos de cómputo ¿La organización dispone de muebles y equipos de cómputo? Indique cantidad y calidad de los mismos.	Propia	
Infraestructura productiva y comercial ¿La organización dispone de infraestructura productiva y comercial? Indique los bienes que tiene y si están legalizados	Cesión en uso/No tiene	Cuenta con ambientes para el beneficio del cacao, ante el volumen que cuenta, pero les es insuficiente, teniendo que ampliar mas la linea de secado
Otros bienes (terrenos, laboratorios y maquinaria) ¿Qué otros bienes tiene la organización? Descríbalos.	Tiene	cuentan con un local para el acopio en pangoa

# Valoración : DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN

#### Categoría: ORGANOS DE DIRECCIÓN

Indicador	Respuesta	Observaciones
Conformación ¿Las personas asociadas que pertenencen a los órganos directivos ejercen su cargo? ¿Cuántas personas lo conforman? ¿Funciona?	Completa	esta integrada por los 6 directivos
Frecuencia de reuniones ¿Cada cuánto se reúne la junta directiva? ¿Cumple con lo establecido en los estatutos?	Esperádicamente o no se reúne	cuando se requiere
Toma de decisiones ¿Qué tipo de decisiones toman? ¿Estratégicas o cotidianas? Comente si tiene que ver con temas como: la implementación de proyectos, la prestación de servicios de asistencia técnica, inversiones, crédito, planificación, gestión comercial y alianzas.	Estratégicas	
Actas y registros ¿Llevan actas de las reuniones?¿Qué tipos de registros llevan?¿Quién es responsable de llevar las actas?	Llevan actas	el secretario es quien lleva el registro

#### Categoría: FUNCIONAMIENTO DE ASAMBLEAS

Calegoria. Poncionalvilento de Asalvibleas			
Indicador	Respuesta	Observaciones	
Frecuencia de asambleas ¿Cuántas veces al año se reúnen? ¿Se cumple con los estatutos? ¿Cuál es la fecha de la última asamblea?	Más de una vez al año		
Número de personas asociadas asistentes ¿Se reúnen delegados/as o asociados/as de la organización? ¿Cuántos asistieron a las última asamblea? ¿Más del 50%?	Más del 50%		
Actas y registros ¿Se llevan actas de las asambleas? ¿Qué tipos de registro llevan? ¿Quién es responsable de llevar las actas?	Llevan actas		

#### Categoría: PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

outogoria. 17/1/17/0/17/circit 1 ocimonio/toron			
Indicador	Respuesta	Observaciones	
Conocimiento de los estatutos	Más o igual al 50% de		
Del total de miembros de la organización, ¿qué porcentaje conoce y cumple los estatutos?	personas asociadas		
Órganos de apoyo	No tiene		
¿Existen órganos de apoyo?¿Cuántos?¿Cuáles?¿Funcionan? Señálelos.	No tiene		
Comunicación			
¿Qué medios utiliza la organización para comunicarse con sus asociados/as? ¿Cómo funciona? ¿Quiénes son los responsables? ¿Cómo se financia?	Órgano de difusión propio		

## Categoría: BASE SOCIAL

Indicador	Respuesta	Observaciones
Planificación participativa	Junta Directiva y base	
¿Realizan planificaciones en la organización? ¿Quiénes participan? ¿Cada cuánto tiempo?	social	
Toma de decisiones	lunta Dissetiva y base	
¿Cómo se toman los acuerdos de la organización? ¿Qué tipo de acuerdos se toman? ¿Cuál ha sido la decisión más difícil de tomar en el último año? ¿Quiénes participaron en ella?	Junta Directiva y base social	
Comunicación de las decisiones		
¿A quién se le comunican las decisiones de la organización? ¿Con qué frecuencia se comunican las decisiones de la organización? ¿Cómo se comunican las decisiones? ¿Cuál ha sido la mayor dificultad al comunicar decisiones durante el último año?	A nivel de socios/as	

#### Resumen de resultados

Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Somenanos	r untaje esperauo	r untaje atcanzado	Categoria
Organización que tiene inconvenientes en la capacitación de sus bases, carece de programas para la formación de promotores , menos del 50% de sus asociados manejan herramientas tecnológicas; El ingreso promedio mensual de sus asociados está entre uno y dos salarios mínimos. Presenta dificultades en las relaciones público- privadas.	25	12	En Desarrollo
DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que no tiene actividades de promoción y capacitación a directivos y promotores, no capacita sus bases, menos del 50% de sus asociados saben leer y escribir, sus asociados no manejan herramientas tecnológicas y ha registrado procesos recientes de malos manejos y fraudes.	10	2	Precario
ECONOMÍA DE LA PERSONA ASOCIADA			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Socios que registran un ingreso promedio mensual de entre uno y dos salarios mínimos.	3	2	En Desarrollo
DINÁMICAS DE COOPERACIÓN Y CONFLICTO			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que maneja excelentes relaciones con la comunidad, asociados y gobiernos locales.	6	6	Consolidado
EQUIDAD DE GÉNERO			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Las mujeres tienen una escasa participación en la organización.	3	2	En Desarrollo
PROGRAMAS DIRIGIDOS A FAMILIAS, JÓVENES Y NIÑO	S/AS (SALUD, EDUCACIO	N, CULTURA Y DEPORTE)	
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Carecen de programas dirigidos a familias, jovenes y niños.	3	0	Precario

NEGOCIOS Y SERVICIOS			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que tiene limitaciones o carece de algunos de los servicios de apoyo a la producción, comercialización, acceso al crédito y/o sociales.	25	17	En Desarrollo
PRODUCTIVOS			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que presta asistencia técnica en cultivos, manejo de cosecha, poscosecha, certificación y genera valor agregado a su producto.	6	6	Consolidado
COMERCIALIZACIÓN			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que presta un solo servicio (acopioventa, anticipo de cosecha o capacitación en comercialización).	6	3	Precario

ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que presenta avances en el acercamiento entre las IFI y los productores y ofrece de manera limitada crédito a sus asociados.	4	3	En Desarrollo
SUMINISTRO DE INFORMACIÓN			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que carece de servicios de información para sus asociados sobre precios y mercados, oferta pública y acceso a servicios sociales.	3	1	Precario
SERVICIOS SOCIALES			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que presenta avances en prestación de servicios en salud, educación, cultura y deporte a sus asociados.	3	1	En Desarrollo
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que atiende, respeta e implementa medidas de protección ambiental en todas sus actividades y procesos.	3	3	Consolidado

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización con limitaciones en sus procesos de administración, órgano de dirección y gestión.	15	10	En Desarrollo
GERENCIA			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización con limitaciones en sus planes (estratégico, operativo y de acopio), en sus reglamentos internos y en los mecanismos de evaluación de la gestión y/o personal contratado.	5	4	En Desarrollo
ADMINISTRACIÓN			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización con limitaciones en la presentación de informes contables o en sus obligaciones tributarias, con manejo inadecuado de caja chica o con órgano de control disfuncional.	5	4	En Desarrollo
GESTIÓN			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización sin gestión de proyectos el último año, con escasas relaciones, sin contratos y con limitada gestión comercial.	5	2	Precario

PATRIMONIO			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización cuyo patrimonio se está fortaleciendo con recursos propios o externos.	15	12	En Desarrollo
RECURSOS PROPIOS			
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría
Organización que registra restricciones en el aporte de sus asociados, ahorros en cuentas, fondos para crédito o capital de trabajo.	6	4	En Desarrollo

RECURSOS EXTERNOS				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Organización que ha accedido a donaciones, crédito o fondos concursables.	4	4	Consolidado	
ACTIVOS FIJOS				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Organización que cuenta con algunos activos (sede, muebles, equipos, infraestructura).	5	4	En Desarrollo	

DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Organización con órgano de dirección y asambleas funcionales que cumple con sus estatutos. Planifica su trabajo, toma decisiones participativas y tiene una comunicación efectiva con sus bases.	20	17	Consolidado	
ORGANOS DE DIRECCIÓN				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Órgano de dirección sin todos sus integrantes, funcionando y con registros que se generan en forma intermitente.	4	3	En Desarrollo	
FUNCIONAMIENTO DE ASAMBLEAS				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Cumple con las normas establecidas por la ley y por los estatutos, con asistencia superior al 50% de los asociados.	4	4	Consolidado	
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Organización en la cual menos del 50% de sus asociados conoce los estatutos, carece de órganos de apoyo y tiene problemas de comunicación con sus bases.	6	4	Precario	
BASE SOCIAL				
Comentarios	Puntaje esperado	Puntaje alcanzado	Categoría	
Organización en la que los asociados participan de la planificación. Las decisiciones son conocidas por sus asociados y son difundidas en forma oportuna y clara.	6	6	Consolidado	

#### Puntos criticos

## DESARROLLO HUMANO

Categoría	Punto crítico	Acciones propuestas	Responsables
as ca lid y n	Personas asociadas capacitadas en liderazgo, equidad y resolución de conflictos	La organización debe buscar alianzas con instituciones de educación superior u ONG especializadas en formación de liderazgo, y facilitar la realización de charlas, talleres o seminarios donde participen sus asociados.	Gerente
	Promotores	La organización debe establecer alianzas con entidades públicas y privadas para la capacitación, formación y promoción de asociados, hijos de asociados y personal de la comunidad en asuntos de cooperación, solidaridad y comunicación.	Gerente y órgano de dirección
DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO	Personas asociadas que saben leer y escribir	La organización debe fortalecer los vínculos con entidades públicas o privadas que permitan implementar actividades para la mejora de las capacidades de lectoescritura entre sus asociados.	Gerente y órgano de dirección
Prácticas de buen gobierno  Gobierno  La organización debe tener un manual de conducta con principios y valores que en forma permanente se difundan, comenten y compartan. La manifestación de estos valores de debe convertirse en un "rito" permanente que se realiza durante las reuniones de asociados.		Órgano de dirección y comité de educación	
	Personas asociadas manejan medios tecnológicos	Establecer programas de capacitación mediante, alianzas institucionales dirigidos a asociados y directivos para el manejo de computación y acceso a la información a través de la red.	Gerente y comité de educación
ECONOMÍA DE LA PERSONA ASOCIADA	Ingreso promedio de las personas asociadas	La organización debe buscar alternativas o actividades complementarias que ayuden a favorecer el ingreso de sus asociados.	Órgano de dirección y comité de educación
EQUIDAD DE GÉNERO	Participación y toma de decisiones	La organización debe tener dentro del órgano de dirección representación femenina. Esto permite tener perspectivas distintas sobre asuntos de la organización.	Órgano de dirección y comité de la mujer
PROGRAMAS DIRIGIDOS A	Programas con familias	La organización debe considerar el asociado y su entorno familiar como elemento clave del desarrollo. La estabilidad familiar representa estabilidad para el asociado. La organización debe establecer alianzas y acuerdos con entidades públicas y privadas que apoyen el desarrollo de la familia.	Órgano de dirección y comité de la mujer
FAMILIAS, JÓYENES Y NIÑOS/AS (SALUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE)	Programas con niños/as	La organización debe considerar a los niños como sus futuros asociados. Por tanto debe disponer de actividades que los vinculen como elemento clave para la sostenibilidad en el largo plazo.	Órgano de dirección y comité de la mujer
	Programas con jóvenes	La organización debe considerar a los jóvenes como sus futuros asociados. Por tanto debe disponer de actividades que los vinculen como elemento clave para la sostenibilidad en el largo plazo.	Órgano de dirección y comité de la mujer

## **NEGOCIOS Y SERVICIOS**

Categoría	Punto crítico	Acciones propuestas	Responsables
	Adelanto precosecha	La organización debe llegar a acuerdos con sus asociados y entregar anticipos por la compra de su producto.	Gerente y órgano de dirección
COMERCIALIZACIÓN	Capacitación	La organización debe implementar programas de capacitación en comercialización a sus asociados, en forma directa o a través de acuerdos con otras organizaciones o entidades.	Gerente y órgano de dirección
ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS	Acercamiento a instituciones financieras	La organización debe mantener alianzas con entidades financieras para facilitar el acceso a crédito de sus asociados, Debe realizar seguimiento y administración de los recursos y brindar apoyo comercial.	Gerente y órgano de dirección
SUMINISTRO DE	Precios y mercados	La organización debe garantizar la información en el punto de venta y utilizar medios de divulgación masiva como la radio, de manera directa y sin intermediarios, para ofrecer información oportuna de precios, mercados y demás asuntos del negocio.	Gerente
INFORMACIÓN	Otros (gestión pública y servicios sociales, etc.)	La organización debe obtener información de la oferta pública de servicios y ser un canalizador de éstos para sus asociados. Es clave tener una relación cercana con las municipalidades, los gobiernos regionales y el gobierno nacional.	Gerente

SERVICIOS Salue SOCIALES Sane	lud, neamiento etc	La organización debe gestionar convenios para brindar servicios sociales en beneficio de sus asociados.	
----------------------------------	-----------------------	---	--

### GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Categoría	Punto crítico	Acciones propuestas	Responsables
GERENCIA	Mecanismo de evaluación de gestión	Definir indicadores y establecer responsables para su evaluación y monitoreo	Órgano de dirección y órgano de vigilancia
ADMINISTRACIÓN  Manejo de caja chica para las organizaciones que la tienen. Las que no tienen caja y realizan gastos menores, deben establecerla y reglamentarla.  Gerente		Gerente	
GESTIÓN	Gestión de proyectos en el último año	La organización debe tener un expediente actualizado por socio, un directorio de entidades de apoyo, cooperación o contratantes, y establecer un banco de proyectos para su gestión.	Gerente, coordinador técnico y área de proyectos
	Relación con otras institcuiones públicas y privadas	La organización debe participar activamente en los espacios interinstitucionales de desarrollo y planeación del territorio y la cadena productiva; y elaborar además un mapa de actores con los cuales debe establecer vínculos y relaciones.	Gerente y órgano de dirección
	Suscripción de contratos / convenios	Gestionar de 1 a 3 convenios o contratos con instituciones públicas y/o privadas	Gerente y órgano de dirección

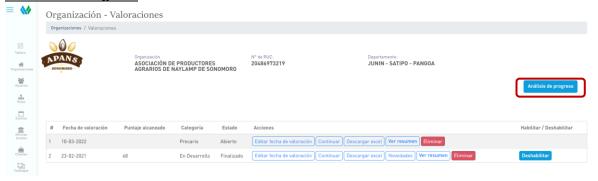
#### **PATRIMONIO**

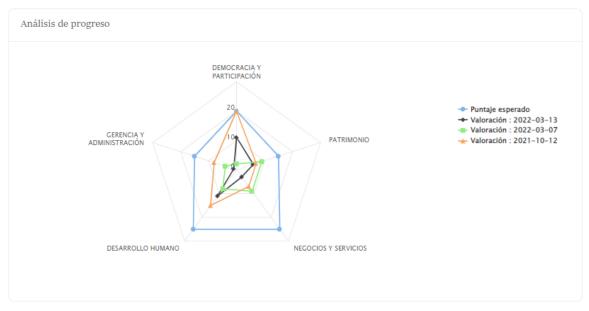
7711 Million 10				
Categoría	Punto crítico	Acciones propuestas	Responsables	
RECURSOS PROPIOS	las personas	Promocionar y visibilizar los servicios de la organización, generar mecanismos de cobranza mensual de las aportaciones, e informar periódicamente a los asociados sobre el destino de los recursos generados por aportaciones.	Órgano de dirección, gerente, consejo de vigilancia o fiscalización, y delegados de base	
ACTIVOS FIJOS	Infraestructura productiva y comercial	Concretar una estrategia y realizar gestión para que la organización posea infraestructura de beneficio, pueden postularse a convocatorias o a través de proyectos.	Gerente y órgano de dirección	

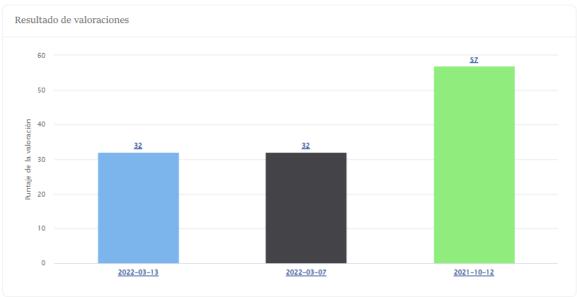
### DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN

Categoría	Punto crítico	Acciones propuestas	Responsables
ORGANOS DE DIRECCIÓN	Frecuencia de reuniones	Elaborar el reglamento del órgano de administración en el cual se establezcan, entre otros, las fechas de las reuniones. Elaborar calendario semestral de reuniones.	Órgano de dirección
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	Órganos de apoyo	Con las participación de las bases, conformar comités, comisiones o grupos que contribuyan a la gestión de la organización favoreciendo la expresión de nuevos liderazgos.	Órgano de dirección y gerente

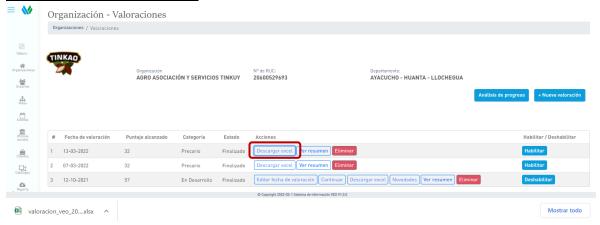
## Análisis de Progreso



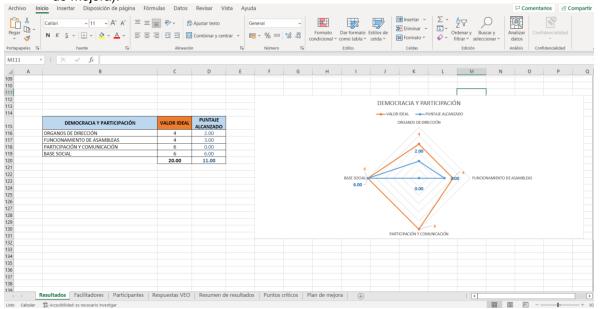




## Exportación de valorizaciones



a. Reporte Excel, que contiene cinco (07) hojas con la información detallada de la Valoración (Resultados gráficos, Facilitadores, Participantes, Respuestas VEO, Resumen de resultados, Puntos críticos y Plan de mejora).



## **ANEXO IV - Nueva Funcionalidad VEO Comunal (APP VEO)**

A continuación, se lista la funcionalidad a desarrollar. La información asociada a los nuevos reportes deberá manejar <u>datos actuales e históricos</u> y éstos deberán contar con una opción en la aplicación web y aplicación móvil (app) para ser registrados y consultados por organización.

#	Funcionalidad	Aplicación Web	App Móvil
1	Adecuar palabras (texto) en los campos existentes	Sí	Sí
2	Reorganizar información en 3 módulos: 1. Diagnóstico comunal, 2.		
	Diagnóstico organizacional y plan de mejora, 3. Seguimiento a intervenciones	Sí	Sí
	de gestión comunal		
3	Reorganizar ponderación de criterios de los módulos 1 y 2 para alinear puntuación según niveles de desarrollo	Sí	Sí
4	Módulo Diagnóstico Comunal	Sí	Sí
	4.1 Agregar función para identificación de coordenadas UTM, valor único	Sí	Sí
	(estático) por organización que corresponde a la ubicación física de la		
	organización		
	4.2 Agregar función y campos para datos históricos, cultura e identidad.	Sí	Sí
	4.3 Agregar campos para indicadores de salud, educación, servicios básicos,	Sí	Sí
	conflictos sociofamiliares, intervención del estado, etc.		
	4.4 Registro de evolución de indicadores NBI (necesidades básicas	Sí	Sí
	insatisfechas) – Registro dinámico.	0′	O′
	4.5 Agregar campos y función para indicadores económicos (actividades económicas y organizaciones productivas)	Sí	Sí
	4.6. Agregar campos y función para indicadores de Ambiente (Clima, flora,	Sí	Sí
	fauna, residuos sólidos, áreas naturales protegidas)	31	31
5	Módulo Seguimiento implementación de actividades de Gestión comunal	Sí	Sí
	3.1 Registro de estado de cumplimiento de actividades según PTA (Plan de	Sí	Sí
	Trabajo Anual)		
	3.2 Registro de visitas de especialistas de gestión comunal a comunidades,	Sí	Sí
	incluyendo fotografías y otras evidencias		
6	Módulo manejo de fallos y errores (incluyendo reporte de errores/fallos)	No	Sí
7	Reporte de acceso a Coordinadores de Oficinas Zonales	Sí	Sí <b>(*)</b>
8	Reporte consolidado de evolución por organizaciones	Sí	Sí <b>(*)</b>
9	Reporte de estadísticas diferenciadas por sexo	Sí	Sí <b>(*)</b>
10	Reporte de estadísticas diferencias por etnias	Sí	Sí <b>(*)</b>

<sup>(\*)</sup> La app móvil tendrá disponible la ejecución de los reportes siempre que se cuente con acceso a internet.

# Anexo V - Especificaciones Técnicas (SISDAIS)

Aplicación Web		
Frameworks Front-end	Bootstrap 4 o superior, JQuery 3 o superior y Angular 8 o superior	
Lenguaje programación y framework Back-end	Java 1.8 y utilizando el framework Spring en su versión 5 o superior y Spring Boot (de ser el caso) en su versión 2 o superior.	
Base de datos	Oracle Database 12c Release 12.1.0.2.0 - 64bit	
Otras Especificaciones	<ul> <li>Las tramas del Front-end al Back-end y del Back-end al Front-end deberán de ser enviadas en JSON.</li> <li>Todos los despliegues deberán hacerse a manera de WAR dentro de la arquitectura Apache Tomcat con la que cuenta DEVIDA (versión 8.5). IMPORTANTE: Tener presente que DEVIDA cuenta con una arquitectura de alta disponibilidad compuesta por varios servidores.</li> <li>Las pruebas deberán realizarse dentro de un servidor Apache Tomcat u otro que proporcione el proveedor.</li> </ul>	

App móvil híbrida		
Lenguaje programación Front-	Ionic 4.0 o superior	
end	La versión mínima de Android compatible deberá ser 6.0 en adelante.	
Lenguaje programación y	Java 1.8 y utilizando el framework Spring en su versión 5 o	
framework Back-end	superior y Spring Boot (de ser el caso) en su versión 2 o superior.	
Base de datos	SQL Lite	
Otras Especificaciones	<ul> <li>Las tramas del Front-end al Back-end y del Back-end al Front-end deberán de ser enviadas en JSON.</li> <li>Todos los despliegues deberán hacerse a manera de WAR dentro de la arquitectura Apache Tomcat con la que cuenta DEVIDA (versión 8.5).         IMPORTANTE: Tener presente que DEVIDA cuenta con una arquitectura de alta disponibilidad compuesta por varios servidores.     </li> <li>El despliegue del Back-end no deberá requerir de un servidor excepcional o dedicado.</li> <li>Las pruebas deberán realizarse dentro de un servidor Apache Tomcat u otro que proporcione el proveedor.</li> </ul>	

### Anexo VI - Web Services Especificaciones Técnicas Servicios REST (SISDAIS)

### 1. Estilo de URL y métodos HTTP

d) URL BASE - Propuesta

### https://sistemas.devida.gob.pe/[version del API]/ {dominio}/ [nombre del recurso]

Por ejemplo:

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/pirdais/encuestas

#### e) Nombre de los Recursos

Para mantener consistente los nombres de los recursos deben ser definidos en minúscula, por sustantivos y en plural.

http:// sistemas.devida.gob.pe /v1/pirdais/encuestas http:// sistemas.devida.gob.pe /v1/seguridad/validacionesusuarios

## f) Mapeo de Recursos con los métodos HTTP

<u>Nota:</u> Existen algunas excepciones a esta regla. Por ejemplo, si hubiera la necesidad de crear un servicio de "búsqueda" que devuelva diferentes tipos de recurso no tendría lógica asociar la búsqueda a un solo recurso (sustantivo) en el URL, en este caso tiene mucho sentido usar el verbo "buscar" para definir la URL, podría diseñarse así:

#### Eiemplo:

http://sistemas.devida.gob.pe /v1/{dominio}/busquedas

De acuerdo con el modelo de madurez de Richardson y los principios de los servicios REST es necesario mapear los métodos HTTP con nuestros recursos según la acción que deseemos realizar.

Ejemplo para un servicio "encuesta":

Método	URL	Descripción
GET	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas	Listar todas las
		encuestas
POST	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas	Registra una
		nueva encuesta
GET	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Obtener la
		encuesta 2
PUT	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Actualizar la
		encuesta 2
DELETE	http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas/2	Borrar la encuesta
		2

### 1. Limitar campos devueltos

f (fields) = para seleccionar los campos

### Limitar campos

http://**sistemas.devida.gob.pe**/v1/{dominio}/[Recurso]?f=[campo 1], [campo 2],... [Campo N] http://**sistemas.devida.gob.pe**/v1/{dominio}/encuestas?f=id,descripcion,fechaCreacion

#### 2. Filtros, paginado y ordenamiento

Modificación Nº 1 a la orden de compra FID-HO-PO-016-2022

#### **Filtros**

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas?estado=nuevo&dependencia=120

### **Paginado**

http://sistemas.devida.gob.pe/v1/{dominio}/encuestas?page=2&per\_page=10

s (sort) = Define los atributos y su ordenamiento, este último ascendente (sAsc) o descendente (sDes)

### Ordenamiento

http://**sistemas.devida.gob.pe**/v1/{dominio}/encuestas?estado=nuevo&codDependencia=120&sAsc=fec haCre

acion.codDependencia&sDesc=codEmpleado

#### 3. URL no deben tener Formato

Para indicar el formato del recurso que se consulta, se debe usar, en el Header, el Internet Media Type que corresponda. Algunos ejemplos:

MEDIA TYPE			
application/json	application/gzip	application/zip	
application/pdf	text/plain	text/csv	
application/xml	image/jpeg	audio/mpeg	
	image/gif	video/mp4	
	image/png	video/mpeg	

### 4. Códigos de Respuesta (HTTP status) y Estructura del Response

Para el parámetro de respuesta "HTTP status" se deben usar los siguientes códigos:

- 200: Código para respuesta exitosa de una petición.
- 4XX: Código de Error (debido a petición errónea por parte del cliente).
- 5XX: Código de Error (debido a error por parte del servidor).

## Ejemplos:

- Respuesta exitosa de una petición:

```
Response

http status: 200
{
    // body del response
}
```

### - Respuesta con código error:

Http status: Códigos de error del 400 al 417.

```
Response

http status: 400
{
    "code": <código de error>,
    "message": <descripción del error>,
    "descripcion": "detalle del error aquí..."
}
```

Http status: Códigos de error del 500 al 505.

#### Response

```
http status : 500
{
    "code": <código de error>,
    "message": <descripción del error>,
    "descripcion" : "detalle del error aquí..."
}
```