



## **DOCUMENTO DE CONVOCATORIA** **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-SG-2019-010**

#### **CONSULTORÍA PARA LA “ACTUALIZACIÓN DE LA NANDINA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICAS DE COMERCIO EXTERIOR (SICEXT) – ANALISTA PROGRAMADOR JAVA”**

##### **1. ANTECEDENTES**

La Comunidad Andina tiene por objetivo, entre otros, promover el desarrollo equilibrado y armónico de los Países Miembros en condiciones de equidad, mediante la integración y la cooperación económica y social; acelerar el crecimiento y la generación de empleo; facilitar su participación en el proceso de integración regional, con miras a la formación gradual de un mercado común latinoamericano.

La Secretaría General es el órgano ejecutivo de la Comunidad Andina. Es una persona jurídica de derecho internacional público de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Acuerdo de Cartagena y la novena disposición final del Protocolo de Trujillo. Asimismo, goza de los privilegios e inmunidades reconocidos por el Tratado de sede suscrito con la República del Perú, el cual fuera ratificado mediante el Decreto Ley N° 18092.

En el marco de la Decisión 511 y la Resolución 738, relativas a la elaboración de las estadísticas del Comercio Exterior de bienes en la Comunidad Andina, la SGCAN recibe mensualmente datos sobre la importación y exportación de mercancías realizadas por los Países Miembros, con la finalidad de producir información pertinente y oportuna sobre los resultados del comercio intra y extracomunitario, que permitan evaluar y dar seguimiento a las políticas de la Comunidad Andina en el ámbito de la integración comercial.

La información recibida se consolida en una base de datos, que forma parte de un sistema informático, denominado Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEXT), desarrollado para la producción y difusión de estadísticas; este sistema permite realizar consultas sobre las principales características del comercio intracomunitario y extracomunitario (valor, volumen, flujo comercial, productos, país de destino u origen, entre otros); y se puede acceder a este sistema a través de la página web de la SGCAN <http://extranet.comunidadandina.org/sicext/>.

Este sistema tiene como base fundamental la nomenclatura común NANDINA, la cual facilita la identificación y clasificación de las mercancías. Desde la puesta en marcha de la última versión del SICEXT, la NANDINA ha sido actualizada en varias ocasiones con la finalidad de adecuarla al desarrollo del proceso de integración, por lo que, dicho sistema informático debe ser también modificado para presentar las estadísticas de acuerdo con la vigencia de la NANDINA.

La Decisión 828, del 18 de julio de 2018, que aprueba el Programa Estadístico Comunitario (PEC) para el período 2018-2022, incluye dentro de las acciones a realizarse en el área I. INTEGRACIÓN COMERCIAL, Objetivo 1.2, la siguiente: “a) *Implementar las actualizaciones de la Nomenclatura Común NANDINA y sus respectivas correlaciones en el Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEXT)*”.



Asimismo, la Resolución 2048, del 25 de enero de 2019, que establece el Plan Operativo Anual (POA) 2019 del Programa Estadístico Comunitario 2018-2022, incluye dentro de su programación de gastos con cargo a los recursos del “Fondo de Contraparte: PEC 2018-2022”, la ejecución de la siguiente contratación de consultoría en el área de Comercio: “*Consultoría para el Objetivo 1.2 Implementación de la actualización de la NANDINA en el SICEXT*”.

Como parte de las modificaciones a realizar en el SICEXT se requiere implementar un nuevo componente para la visualización de los reportes que forman parte del sistema, y que actualmente se presentan en la plataforma tecnológica *Reporting Services*. En ese sentido, se requiere contratar los servicios de un profesional informático con amplia experiencia en plataforma JAVA para el desarrollo e implementación de dicho componente informático en la SGCAN.

## **2. OBJETIVO**

Construir un componente complementario para la visualización de los reportes estadísticos del sistema de comercio exterior, el cual deberá ser desarrollado en el lenguaje de programación JAVA. Este componente podrá ser usado además por las diferentes aplicaciones internas de la SGCAN.

## **3. ACTIVIDADES**

De acuerdo con los resultados esperados de la consultoría, el consultor llevará a cabo las siguientes actividades:

### **- Construir el componente genérico**

- a. Elaborar un componente genérico de reportes con posibilidad de exportaciones en diferentes tipos de formatos (.xls, csv, docx, rtf, .pdf).
  - El componente debe recibir formatos generales (json, xml y HTML) de los diferentes aplicativos.
  - El componente debe ser dinámico para reportes con o sin parámetros.
- b. Elaborar la documentación técnica del componente creados (arquitectura de software, diagramas UML).
- c. Elaborar la documentación técnica de uso.

### **- Migrar los reportes**

- a. Elaborar el diseño e implementación de todos los reportes usados en aplicativo de consulta SICEXT.
- b. Realizar las pruebas de funcionamiento integral de los reportes con el componente creado.
- c. Elaborar la documentación técnica o herramientas utilizadas para la generación de los reportes.
- d. Elaborar la documentación técnica o herramientas utilizadas para la exportación de los reportes.

## **4. RESULTADOS ESPERADOS**

Los resultados el consultor que se esperan obtener como desarrollo de la consultoría son:



### **Producto 1: Componente genérico**

- Código del componente terminado: clases, librerías, pruebas unitarias y todo lo necesario subido al repositorio compartido (.git) para las pruebas de validación del área de informática y estadística.
- Documentación técnica del componente elaborada (arquitectura de software, diagramas UML).
- Documentación técnica de uso elaborada (incluye recomendaciones).

### **Producto 2: Reportes**

- Reportes del aplicativo SICEXT diseñados, implementados y subidos al repositorio compartido (.git) para las pruebas de validación del área de informática y estadística, que incluyen:
  - Reportes anuales: diversificación, principales productos, resumen de comercio, nuevos productos.
  - Reportes mensuales: diversificación, nuevos productos, matriz exportaciones.
- Pruebas realizadas del funcionamiento de los reportes (performance)
- Documentación técnica elaborada sobre la generación de los reportes (incluyendo herramientas utilizadas).
- Documentación técnica elaborada sobre la exportación de los reportes (incluyendo herramientas utilizadas).

## **5. PERFIL PROFESIONAL**

### **5.1 Formación Académica:**

- Profesional en ingeniería de computación y sistemas, informática, o afines a tecnologías de la información.

### **5.2 Experiencia:**

- Experiencia mayor a siete años en desarrollo de aplicaciones web a N capas usando Java, y tecnologías:
  - springframework (WebAPI)
  - RestFul
  - JasperReport
  - Programación T-SQL (SQL Server)
- Experiencia mayor a dos años en manejo de arquitecturas orientadas a servicios

### **5.3 Competencias:**

- Implementación de aplicaciones en la Nube
- SCRUM, Ágiles
- Manejo de Git

### **5.4 Conocimientos que se tomarán en cuenta:**

- spring boot
- Mybatis



- ITEXT
- Reporting Services
- ElasticSearch

## **6. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

### **6.1 Localización**

Las actividades se realizarán en un espacio de la SGCAN asignado por el área de informática.

### **6.2 Duración de la Consultoría**

El plazo para la realización del trabajo, el cual incluye entrega de toda la documentación y productos en función a los objetivos planteados, es de un mes como máximo.

### **6.3 Logística**

La SGCAN deberá proveer los materiales de oficina y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la consultoría

### **6.4 Naturaleza contractual civil de la relación**

El contrato correspondiente se suscribirá en el marco de lo previsto en el artículo 79º del Texto Único Ordenado del Reglamento Interno de la Secretaría General<sup>1</sup>.

Se deja expresa constancia de la inexistencia de vínculo laboral entre el consultor y la Secretaría General. En esa virtud nada de lo señalado en estos términos de referencia, el contrato de consultoría o la labor del consultor podrá entenderse como generadora de dicho vínculo.

En el contrato correspondiente el consultor declarará expresamente conocer la naturaleza estrictamente contractual civil de su relación con la Secretaría General.

### **6.5 Costo**

El monto total previsto para la consultoría asciende a US\$ 2,000.

### **6.6 Confidencialidad**

El consultor al término de su consultoría deberá entregar todas las notas, apuntes, grabaciones, productos e informes elaborados con motivo de su contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el consultor estará obligado a guardar estricta confidencialidad sobre toda entrevista, conversación, documentación y demás información que reciba o pueda conocer con motivo de la presente consultoría, en todo momento y no podrá hacerla conocer o divulgarla a ningún tercero ni

---

<sup>1</sup> La Resolución 1075 "Texto Único Ordenado del Reglamento Interno de la Secretaría General" señala lo siguiente:

**Artículo 79.-** La Secretaría General podrá disponer la contratación de asesores, expertos, consultores u otros, como profesionales independientes a quienes les podrá encargar la ejecución de proyectos o tareas específicas que serán descritos en los respectivos contratos. Estas modalidades de contratación no supondrán la existencia de vínculo laboral alguno entre la Secretaría General y el contratado, ni el goce de los derechos y beneficios previstos en el presente Reglamento.



utilizarla en ningún trabajo profesional o académico, a menos que la Secretaría General lo autorice previamente por escrito.

Esta obligación subsistirá aún después del término de la consultoría.

#### **6.7 Derechos de autor**

Los títulos de propiedad, los derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de esta consultoría son de propiedad de la Secretaría General.

#### **6.8 Condiciones tributarias**

La Secretaría General no está sujeta al pago de impuestos ni tiene la calidad de agente retenedor. Es por tanto responsabilidad exclusiva del consultor realizar las deducciones y pagos tributarios que le correspondan por la realización de la presente consultoría.

Al momento del pago la Secretaría General exigirá la presentación de la correspondiente boleta, factura o recibo por honorarios profesionales, conforme a la legislación tributaria de su país de residencia.

#### **6.9 Privilegios e Inmunidades**

La Secretaría General goza de privilegios e inmunidades. Nada en los presentes términos de referencia se entenderán por tanto como una suspensión o renuncia a tales privilegios e inmunidades.

### **7. SUPERVISIÓN**

La supervisión, evaluación y conformidad de la presente consultoría estará a cargo del área de informática de la SGCAN en coordinación con el área de estadística.

El supervisor o supervisores designados, luego de su revisión, aprueban los productos requeridos para los pagos correspondientes al consultor.

### **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **8.1 Documentación requerida**

Idioma de presentación: castellano.

Los interesados deberán presentar Curriculum profesional que acredite los requerimientos solicitados, el mismo deberá estar respaldado con las copias de grados académicos y certificados que acrediten la formación y experiencia específica.

La Secretaría General se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier punto antes de la otorgación del Contrato, sin, por tanto, incurrir en ninguna obligación ante el Consultor.



## **8.2 Lugar y plazo de presentación**

El postulante deberá enviar su Curriculum profesional requerido hasta las 23:59 horas del día domingo 16 de junio de 2019, a la siguiente dirección electrónica: [recursoshumanos@comunidadandina.org](mailto:recursoshumanos@comunidadandina.org).

## **9. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Consultas y aclaraciones específicas de carácter no confidencial sobre la presente convocatoria podrán ser realizadas exclusivamente vía correo electrónico a la dirección [recursoshumanos@comunidadandina.org](mailto:recursoshumanos@comunidadandina.org) hasta 5 días calendario antes de la fecha límite para la presentación del Curriculum profesional. No se atenderán consultas telefónicas, ni en oficinas, ni consultas cuyo remitente no se haya identificado debidamente.

-- 0 --