



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE TI, GOBIERNO DIGITAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Planeamiento e innovación Digital de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI, de PROVIAS NACIONAL.

PROVIAS NACIONAL es uno de los responsables del Programa de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que para hacer efectivos los Objetivos Estratégicos del Ministerio, tiene a su cargo la ejecución del proyectos de Construcción y Mejoramiento de Carreteras, Rehabilitación de Carreteras, Construcción y Rehabilitación de Puentes, además realiza actividades de Mantenimiento Periódico y Rutinario de Carreteras tanto en las vías Asfaltadas como en las vías Afirmadas de la Red Vial Nacional.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE TI,
GOBIERNO DIGITAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es disponer de un servicio de asistencia técnica para la coordinación, seguimiento y mejora de proyectos del Plan de Gobierno Digital y de Innovación Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información apoyando en su organización, seguimiento y cumplimiento de su implementación.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del Servicio ayudará con el cumplimiento de los objetivos planificados en el Plan de Gobierno Digital Institucional y los proyectos de innovación de la Oficina de Tecnología de la Información de PROVIAS NACIONAL, para alcanzar los objetivos de transformación digital de la Entidad.

CODIGO POI 1147 GESTIÓN DEL PROGRAMA

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

- a) Asistir en el seguimiento y supervisión de los proyectos ejecutados en el marco del Plan de Gobierno Digital de la entidad, evaluando su estado, avance efectivo y aspectos pendientes; así como identificando riesgos, proponiendo medidas de mitigación y acciones de mejora orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos.
- b) Asistir en la formulación y actualización del Plan de Gobierno Digital de la entidad con un horizonte de tres (03) años, en coordinación con las áreas usuarias, incluyendo el levantamiento de necesidades, la optimización del Plan y la gestión de la cartera de proyectos (identificación, evaluación, priorización y alineamiento estratégico).





- c) Asistir en el monitoreo y seguimiento de los proyectos de desarrollo de la entidad, independientemente de su inclusión en el Plan de Gobierno Digital, mediante la revisión mensual del avance de sus componentes, la identificación de desviaciones y la propuesta de acciones de mejora para asegurar su adecuada ejecución.
- d) Asistir en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de innovación tecnológica, incluyendo la elaboración de su cartera y la preparación de la cartilla inicial de cada proyecto para su consideración y priorización.
- e) Asistir en la mejora y actualización de los procedimientos y directivas de la Oficina de Tecnología de la Información, contribuyendo a una gestión más eficiente, estandarizada y alineada a los objetivos institucionales.
- f) Asistir en el análisis del proceso de gestión documental digital de la entidad, evaluando tanto los aspectos funcionales como técnicos del Sistema de Gestión Documental (SGD), y en la definición de mejoras orientadas a su optimización y alineamiento con el enfoque de "cero papel"
- g) Apoyar en el Diagnóstico del Sistema de Gestión y Conservación Vial (SGCV) y la propuesta del Plan de Mejora.
- h) Apoyar en el planteamiento de mejoras en los procesos de pruebas de calidad y de certificación de software, así como la definición e incorporación de herramientas automatizadas que optimicen los tiempos de validación y eleven la confiabilidad de los sistemas implementados.
- i) Asistir en la implementación de Proyectos de Seguridad de la información y Ciberseguridad.
- j) Apoyar en el Diagnóstico del Sistema Integrado de Gestión de Operaciones (SIGO) y la propuesta del Plan de Mejora en implementación del Módulo de Autorizaciones Automáticas de 48 TN. y Tarifa Diferenciada.

5.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La Entidad proveerá un escritorio de trabajo y equipo de cómputo en sede Central – Oficina de Tecnología de la Información.
- Se otorgará las facilidades de acceso a la red y correo institucional.

6. PERFIL DEL POSTOR

a. Del postor:

Capacidad Legal:

- ✓ El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.
- ✓ El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)

Nota. La capacidad Legal se debe acreditar con copia de la constancia del RNP de la OSCE y copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC.

Capacidad técnica:

No aplica

Experiencia:

- ✓ Experiencia general de cuatro (04) años realizando servicios de Gestión de Proyectos y/o coordinador de Proyectos y/o coordinadora de Desarrollo de Sistemas y/o jefe de Sistemas y/o Jefe de Tecnología y/o Supervisor de Proyectos de Desarrollo y/o Analista programador





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

y/o Analista de Sistemas y/o Especialista en Tecnologías de la información en entidades Públicas y/o Privadas.

Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o certificados y/u (iv) ordenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

b. Personal Propuesto

Un (01) profesional con el siguiente perfil:

Capacidad Legal:

- ✓ Copia simple de documento de identidad

Capacidad técnica y profesional:

- ✓ Título Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Licenciado en Computación y/o Licenciado en Informática y/o Ingeniería de Transformación Digital.
- ✓ Egresado y/o estudiante en Maestría de Ingeniería de Sistemas y/o Transformación Digital y/o Administración.
- ✓ Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Metodologías Ágiles y/o Gestión de Proyectos TI y/o Transformación Digital.
- ✓ Curso o taller u otro evento de capacitación en: Administración y/o Gestión de Proyectos y/o Planeamiento Estratégico de TI.

Nota

La capacidad técnica se debe acreditar con copia simple del título y/o Licenciatura o Egresado (para el caso de las maestrías) emitido por la universidad; el diplomado se debe acreditar con copia simple del Diploma y/o Certificado y/o Egresado emitido por la Universidad o Centro de Estudios; los Certificados se debe acreditar con copia simple de la constancia y/o certificado de estudios emitido por universidad o Centro de Estudios o Institución certificadora; el curso o talleres se debe acreditar con constancia de capacitación y/o certificado de estudio emitido por la Universidad o Centro de Estudio

Experiencia:

- ✓ Experiencia general de cuatro (04) años realizando servicios de Gestión de Proyectos y/o coordinador de Proyectos y/o coordinadora de Desarrollo de Sistemas y/o jefe de Sistemas y/o Jefe de Tecnología y/o Supervisor de Proyectos de Desarrollo y/o Analista programador y/o Analista de Sistemas y/o Especialista en Tecnologías de la información en entidades Públicas y/o Privadas

Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o certificados y/u (iv) ordenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.



**7. ENTREGABLES**

Entregable	Plazo de entrega
<p>Primer Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un Informe consolidado de las actividades desarrolladas para atender el numeral 5.1 Actividades del TDR: comprendiendo mínimo 6 puntos desde a) hasta la j) ○ Actas de reuniones de coordinación realizadas con las Áreas usuarias y/o Áreas Internas de la Oficina de Tecnología de Información. 	Como máximo a los 25 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.
<p>Segundo Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un Informe consolidad de las actividades desarrolladas para atender el numeral 5.1 Actividades del TDR: comprendiendo mínimo 6 puntos desde a) hasta la j) ○ Actas de reuniones de coordinación realizadas con las Áreas usuarias y/o Áreas Internas de la Oficina de Tecnología de Información. 	Como máximo a los 55 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.
<p>Tercer Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un Informe consolidad de las actividades desarrolladas para atender el numeral 5.1 Actividades del TDR: comprendiendo mínimo 6 puntos de la a) a la j) ○ Actas de reuniones de coordinación realizadas con las Áreas usuarias y/o Áreas Internas de la Oficina de Tecnología de Información. 	Como máximo a los 85 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.
<p>Cuarto Entregable</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un Informe consolidad de las actividades desarrolladas para atender el numeral 5.1 Actividades del TDR: comprendiendo mínimo 6 puntos de la a) a la j) ○ Actas de reuniones de coordinación realizadas con las Áreas usuarias y/o Áreas Internas de la Oficina de Tecnología de Información. 	Como máximo a los 115 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico de PROVIAS NACIONAL.

Nota:

En caso la presentación se realice a través de Mesa de Partes Virtual, los documentos deberán ser firmados con firma electrónica.



**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El Plazo de desarrollo del servicio es de cientoquince (115) días calendarios inicia desde el día siguiente de aceptada la Orden de Servicio y culminara con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL – Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos N° 1203 Lima, Lima, Lima y en las instalaciones del proveedor, en las fechas y horas requeridos por el jefe del Área de Planeamiento e Innovación Digital.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Tecnología de la Información. La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas en soles y dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación y presentación de comprobante de pago, efectuándose según siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje de pago	Detalle
01	25 %	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Primer Entregable.
02	25 %	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Segundo Entregable.
03	25 %	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Tercer Entregable.
04	25 %	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Cuarto Entregable.

Si el postor o prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$



**Donde F tiene los siguientes valores:**

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato u orden de Servicio, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista o proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Cuando llegue a cubrir el monto total de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

13. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

14. DISPOSICIONES DE GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato u orden de Servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación del Servicio	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en numeral 12 de presente documento.		X

15. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No aplica





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

No aplica.

21. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Lima, abril de 2026





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p>Elaborado por: Lic. Javier Herrera Rasmussen Jefe de Planeamiento e Innovación Digital (e)</p>

<p>Aprobado por: Ing. María Isabel Vasquez Aldave Jefa de la Oficina de Tecnología de la Información</p>

