



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DISEÑO PARA EL ANÁLISIS, DISEÑO Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ZONAL, PROGRAMACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD ZONAL, DE LA DIRECCION DE OBRAS, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROGRAMA DE INVERSIONES Y DERECHO DE VIA, ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR TRATO DIRECTO

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Desarrollo Tecnológico y Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información 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 de especialista en análisis y diseño para el análisis, diseño y mejora de los procesos de la unidad zonal, programación de las intervenciones y actividades de la unidad zonal, de la dirección de obras, programación, seguimiento y monitoreo de programa de inversiones y derecho de vía, adquisición de predios por trato directo.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Especialista en Análisis y Diseño para el análisis, diseño y mejora de los procesos de la Unidad Zonal, programación de las intervenciones y actividades de la Unidad Zonal, de la Dirección de Obras, programación, seguimiento y monitoreo del programa de inversiones y Derecho de Vía, adquisición de predios por trato directo, con la finalidad de efectuar el levantamiento, análisis funcional, diseño, optimización y mejora de los procesos institucionales, así como proponer e implementar soluciones tecnológicas y funcionales que contribuyan a la mejora de la gestión operativa y administrativa de las áreas involucradas.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la gestión institucional mediante la optimización y mejora continua de los procesos vinculados a la programación y ejecución de intervenciones de las Unidades Zonales, la gestión de obras, el seguimiento del programa de inversiones y los procedimientos de Derecho de Vía relacionados con la adquisición de predios por trato directo, permitiendo mejorar la eficiencia operativa, la trazabilidad, el control y la disponibilidad de la información para una adecuada toma de decisiones, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al proceso de modernización y transformación digital de la entidad.

ACTIVIDAD DEL POI

Meta POI: 1147 GESTIÓN DEL PROGRAMA

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1 ACTIVIDADES



- a. Presentación y exposición presencial del Plan de Trabajo a los 5 primeros días hábiles de ejecución del servicio, el mismo que debe estar consensuado con el Área de Desarrollo Tecnológico y Digital de la Oficina de Tecnología de la Información; dicho plan será actualizado al inicio de cada entregable.
- b. El analista funcional deberá identificar las necesidades del negocio y elaborar el análisis funcional de la iniciativa digital mediante la definición de Épicas, Historias de Usuario, criterios de aceptación y Product Backlog inicial, apoyándose cuando corresponda en diagramas BPMN, prototipos funcionales, matrices de reglas de negocio y otros artefactos complementarios que faciliten la comprensión, priorización y trazabilidad de los requerimientos.

Artefactos a utilizar:

- Épicas
Agrupan funcionalidades de alto nivel identificadas a partir de los requerimientos del negocio.
- Historias de Usuario
Describen necesidades funcionales desde la perspectiva del usuario.
- Criterios de aceptación
Definen las condiciones que debe cumplir cada historia para considerarse completada.
- Product Backlog inicial
Consolidación priorizada de historias de usuario y requerimientos técnicos.
- Mapa de procesos / flujo BPMN del proceso actual y propuesto
Permite entender el flujo operativo y oportunidades de mejora.
- Matriz de reglas de negocio
Define políticas, validaciones y restricciones del sistema.

Opcionales (según complejidad)

- Prototipos o Mockups
Representación visual de pantallas o funcionalidades.
 - Modelo funcional o diagrama de componentes
Cuando se requiera mayor nivel de detalle técnico.
 - Matriz de roles y perfiles
Define usuarios, permisos y responsabilidades.
 - Historias técnicas
Para requerimientos no funcionales, integraciones, infraestructura o seguridad.
 - Modelo de datos preliminar
Cuando exista necesidad de estructuración o migración de información.
 - Matriz de interfaces e integraciones
- c. Identificar los procesos y procedimientos sistematizados y no sistematizados de los procesos:
 - Programación de las intervenciones y actividades de la unidad zonal.
 - Identificar proceso que describa las actividades de desarrollo.



- Programación, seguimiento y monitoreo de programa de inversiones.
- Adquisición de predios por trato directo.

Identificar los compromisos, hitos y restricciones del sistema a desarrollar o mantener.

- Validar los MAPRO de cada dirección, coordinar con usuarios claves y área de desarrollo.
 - Compromisos (Actas de reunión firmadas)
 - Hitos y Restricciones, formaran parte del Informe final.
- d. Utilizar las herramientas y modelos de seguimiento para hacer un control operativo de los procesos, y gestionar las incidencias del software de las nuevas implementaciones hasta su completa resolución.
- BPMN - Diagramas de Procesos.
 - Diagramas en base a las metodologías vigentes de la OTI
- e. Realizar y/o actualizar el análisis de requerimientos en base al modelo de negocio y reunión con usuarios, para implementar la solución informática, que permita la construcción de la solución informática. Elaborar y/o actualizar los documentos requeridos por la Metodología Vigente de la OTI:
- f. Elaborar, apoyar y tramitar las actas de trabajo correspondientes a cada sistema.
- Actas de Reunión y conformidad.
- g. Participar activamente en reuniones técnicas y de trabajo con usuarios, equipos de desarrollo y otras áreas relacionadas, dejando constancia mediante actas o minutas. Actas de Weekly.
- h. Proponer mejoras a los procesos de análisis y pruebas, con base en la experiencia y observaciones obtenidas durante el servicio.
- Modificación del Flujo diagrama AS/IS
 - Detalle de la propuesta.
- i. Atender actividades, tareas y requerimientos adicionales que sean asignados por la Mesa de Ayuda de los sistemas bajo su responsabilidad.

Cada entregable será presentado mediante Mesa de Partes Virtual de PROVIAS NACIONAL

5.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad facilitará los recursos necesarios (hardware y Software) y gestionará la aprobación del avance y del entregable del servicio.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1 Del postor: Persona natural o jurídica

Capacidad Legal:

- ✓ No corresponde.

Capacidad técnica:

- ✓ No corresponde

**Experiencia:**

- ✓ Experiencia mínima dos (02) veces el valor ofertado en servicios similares al objeto de contratación, como:
 - Analista de Sistemas.
 - Desarrollo y mantenimiento de sistemas y/o software

Nota: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

a. Del Personal Propuesto

Un (01) profesional con el siguiente perfil:

Capacidad Legal:

- ✓ No corresponde.

Capacidad técnica y profesional:

- ✓ Postgrado en Dirección de Sistemas de Información y/o Transformación Digital y/o Gestión Pública y/o Comunicaciones.
- ✓ Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Computación e Informática y/o Ingeniería de Software.

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con: i) Copia simple del título profesional a nombre de la nación, emitido por universidad de procedencia. ii) Copia simple del Diploma de grado de maestría y/o Constancia de egresado de maestría, emitido por universidad o institución de procedencia.

Estudios complementarios

- ✓ Curso y/o especialización en Modernización del estado.
- ✓ Curso y/o especialización en metodología del ciclo de vida del software.
- ✓ Curso y/o especialización en Arquitectura Limpia.

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con copia simple de constancia y/o certificado de estudios de cursos y/o talleres emitidos por el Centro de Estudios o Institución certificadora.

Experiencia:

- ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado, brindando servicios de: Desarrollador y/o Mantenimiento de Sistema y/o software y/o Programador senior y/o Analista funcional.



Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) 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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ENTREGABLES

Entregables	Componentes	Tiempo máximo de entrega
Primer Entregable	<p>Informe de la construcción y pruebas del numeral 5.1 del presente documento, establecidos desde el punto b) al j)</p> <p>Producto de análisis de la Unidad Zonal - Secretaría Técnica, correspondiente al proceso de: Programación De Las Intervenciones Y Actividades De La Unidad Zonal.</p> <p>Informe del Analisis integral de los procesos relacionados.</p> <p>Flujo detallado conteniendo las mejoras para su sistematización.</p> <p>Se desarrollará cuatro (04) actas firmadas por su administrador de contrato de las reuniones semanales de avance (WEEKLY).</p> <p>Se desarrollará una (01) presentación en PPT de las reuniones semanales con los equipos de trabajo.</p> <p>Una (01) Capacitación y exposición del Entregable.</p>	Hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio.
Segundo Entregable	<p>Informe de la construcción y pruebas del numeral 5.1 del presente documento, establecidos desde el punto b) al j)</p> <p>Producto de análisis de la Oficina de Tecnología de Información, Integración de Procesos e Identificar proceso que describa las actividades de desarrollo.</p> <p>Informe del Analisis integral de los procesos relacionados.</p>	Hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio.



	<p>Flujo detallado conteniendo las mejoras para su sistematización.</p> <p>Se desarrollará cuatro (04) actas firmadas por su administrador de contrato de las reuniones semanales de avance (WEEKLY).</p> <p>Se desarrollará una (01) presentación en PPT de las reuniones semanales con los equipos de trabajo.</p> <p>Una (01) Capacitación y exposición del Entregable.</p>	
Tercer Entregable	<p>Informe de la construcción y pruebas del numeral 5.1 del presente documento, establecidos desde el punto b) al j)</p> <p>Producto de análisis de la Dirección de Obras correspondiente al proceso de: Programación, seguimiento y monitoreo de programa de inversiones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Informe del Analisis integral de los procesos relacionados.- Flujo detallado conteniendo las mejoras para su sistematización.- Se desarrollará cuatro (04) actas firmadas por su administrador de contrato de las reuniones semanales de avance (WEEKLY).- Se desarrollará una (01) presentación en PPT de las reuniones semanales con los equipos de trabajo. <p>Una (01) Capacitación y exposición del Entregable.</p>	Hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio.
Cuarto Entregable	<p>Informe de la construcción y pruebas del numeral 5.1 del presente documento, establecidos desde el punto b) al j)</p> <p>Producto de análisis de la Dirección de derecho de vías, correspondiente al proceso de: Adquisición de predios por trato directo.</p> <p>Informe del Analisis integral de los procesos relacionados.</p> <p>Flujo detallado conteniendo las mejoras para su sistematización.</p> <p>Se desarrollará cuatro (04) actas firmadas por su administrador de contrato de las reuniones semanales de avance (WEEKLY).</p> <p>Se desarrollará una (01) presentación en PPT de las reuniones semanales con los equipos de trabajo.</p> <p>Una (01) Capacitación y exposición del</p>	Hasta los 120 días calendarios de iniciado el servicio.



	Entregable.	
--	-------------	--

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de la ejecución del servicio es de hasta ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la confirmación y recepción de la Orden de Servicio, hasta la conformidad de la prestación y pago.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL– Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en el Jirón Zorritos 1203, Lima.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área de Desarrollo Tecnológico Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información. La conformidad será otorgada en un plazo máximo que no excederá de los siete (07) días calendarios 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% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Primer Entregable.
02	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Segundo Entregable.
03	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Tercer Entregable.
04	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Cuarto Entregable.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y



se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto vigente}}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para consultorías:

Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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 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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. 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.

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

14. DISPOSICIONES DE GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

Nota. En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo referencial, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.



RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	

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

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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. CLAUSULA DE SOLUCION Y 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

El proveedor entrega cuatro (04) meses de garantía por el servicio realizado, luego de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

En tal sentido, el proveedor 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 se haya concluido las prestaciones

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 el área de Desarrollo Tecnológico y Digital de la Oficina de Tecnología de la Información.

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 DECLARACION JURADA DE INTERES

No corresponde.

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, mayo de 2026

Elaborado por: Lic. Miguel Coello Huamán Jefe del Área de Desarrollo Tecnológico y Digital (e)

Aprobado por : Ing. María Isabel Vásquez Aldave Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información