



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”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PUENTES

#### 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. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE ESTUDIOS Y GESTIÓN DE PUENTES

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Gestión, Control y Seguimiento de los Sistemas de Gestión de Estudios y Gestión de Puentes, con la finalidad de realizar la administración funcional, monitoreo, control, seguimiento y mejora continua de los sistemas informáticos que soportan los procesos de gestión de estudios y gestión de puentes de la entidad, asegurando su adecuada operatividad, disponibilidad, calidad de la información y alineamiento con los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la gestión y el control de la información relacionada con los estudios de infraestructura vial y la gestión de puentes de la Red Vial Nacional, mediante el adecuado seguimiento y administración de los sistemas informáticos institucionales que soportan dichos procesos, contribuyendo a mejorar la planificación, monitoreo, trazabilidad y toma de decisiones, así como optimizar la gestión de las inversiones y el mantenimiento de la infraestructura vial, en concordancia con los objetivos institucionales y el proceso de transformación digital de la entidad.

Meta POI: 1147- GESTION DE PROGRAMA

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 ACTIVIDADES

- a) Elaborar y exponer, en los primeros cinco (5) días de servicio, el plan de trabajo detallado, cronograma, metodología, entregables y medios de validación, ante el Jefe de equipo de Desarrollo Tecnológico y Digital y el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.



- b) Mantener actualizado la información de los proyectos de Estudios y Puentes en el portafolio de proyectos.
- c) Realizar el seguimiento y control del avance de los proyectos, monitoreando el cumplimiento del alcance, cronograma y entregables, identificando desviaciones y proponiendo acciones correctivas.
- d) Elaborar y presentar informes periódicos de avance de los proyectos, incluyendo indicadores de cumplimiento, riesgos, incidencias, acuerdos y acciones pendientes.
- e) Realizar el levantamiento, análisis, validación, definición y priorización de los requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de Estudios y Puentes.
- f) Elaborar las historias de usuario, basadas en los requerimientos de las áreas usuarias definidos y priorizados.
- g) Coordinar y realizar el seguimiento de las pruebas funcionales y la atención de observaciones identificadas hasta su conformidad.
- h) Coordinar con el equipo de desarrollo y el personal de las áreas usuarias, la definición, desarrollo, documentación e implementación de las mejoras y/o correcciones a los sistemas de Estudios y Puentes.
- i) Verificar que las historias de usuario, documentación técnica y funcional cumplan con los estándares definidos por la OTI antes de su implementación.
- j) Coordinar los pases de despliegue de los sistemas de Estudios y Puentes con el área de Planeamiento de la OTI.
- k) Identificar, evaluar y registrar riesgos y oportunidades en todos los proyectos.
- l) Gestionar y controlar las solicitudes de cambio relacionadas con los sistemas de Estudios y Puentes, evaluando su impacto funcional, técnico, presupuestal y en el cronograma.
- m) Proponer mejoras funcionales y oportunidades de optimización de procesos en los sistemas de Estudios y Puentes, alineadas a los objetivos institucionales y a las necesidades de las áreas usuarias.
- n) Coordinar con el o los gestores de proyectos de los otros sistemas de la entidad, con respecto a las integraciones que se requieran realizar con el sistema de Estudios y Puentes.
- o) Realizar otras actividades requeridas por el área de Desarrollo, a fin de optimizar el aseguramiento y cumplimiento de los requerimientos de las áreas.

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 de una (01) vez el valor ofertado en servicios similares al objeto de contratación, tales como:
  - Gestión de proyectos tecnológicos.
  - Desarrollo y/o mantenimiento de sistemas y/o software.
  - Gestión de tecnología de la información y/ informática

**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:

- Copia simple de documento nacional de identidad (DNI) vigente.

#### Capacidad técnica y profesional:

- Titulado en ingeniería de sistemas y/o ingeniería De software y/o ingeniería de computación y sistemas.

**Nota.** La capacidad técnica se debe acreditar con copia simple del título profesional a nombre de la nación, emitido por la universidad de procedencia.



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

**Estudios complementarios**

- Curso y/o taller en Gestión de Proyectos
- Curso y/o taller en Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques Lean.
- Curso y/o taller en Transformación Digital.
- Curso y/o taller en Gestión por Procesos orientados a la mejora continua.
- Curso y/o taller en TOGAF

**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 laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, brindando servicios de: gestor de proyectos y/o coordinador de proyectos y/o gestor de tecnologías de la información y/o jefe de tecnologías de la información y/o jefe de informática y/o consultor de tecnologías de la información en el sector público o privado.

**Nota:** La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera 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.

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 resultado de las actividades realizadas en el numeral 5.1) del presente documento, establecidos desde el punto a), a la o).</p> <p>Los productos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar el 1er informe de avance de los puntos de la letra a) a la o).</li> <li>● Informe de gestión de los proyectos de Estudios y Puentes.</li> <li>● Presentar informes de seguimiento y/o actas de reuniones con los equipos.</li> <li>● Presentar y exponer su entregable al área de desarrollo.</li> </ul>	Hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio.



Segundo Entregable	Informe de resultado de las actividades realizadas en el numeral 5.1) del presente documento, establecidos desde el punto b), a la o). Los productos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el 2do informe de avance de los puntos de la letra b) a la o).</li> <li>Informe de gestión de los proyectos de Estudios y Puentes.</li> <li>Presentar informes de seguimiento y/o actas de reuniones con los equipos.</li> <li>Presentar y exponer su entregable al área de desarrollo.</li> </ul>	Hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio.
Tercer Entregable	Informe de resultado de las actividades realizadas en el numeral 4 del presente documento, establecidos desde el punto b), a la o). Los productos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el 3er informe de avance de los puntos de la letra b) a la o).</li> <li>Informe de gestión de los proyectos de Estudios y Puentes.</li> <li>Presentar informes de seguimiento y/o actas de reuniones con los equipos.</li> <li>Presentar y exponer su entregable al área de desarrollo.</li> </ul>	Hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio.
Cuarto Entregable	Informe de resultado de las actividades realizadas en el numeral 4 del presente documento, establecidos desde el punto b), a la o). Los productos son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el 4to informe de avance de los puntos de la letra b) a la o).</li> <li>Informe de gestión de los proyectos de Estudios y Puentes.</li> <li>Presentar informes de seguimiento y/o actas de reuniones con los equipos.</li> </ul> Presentar y exponer su entregable al área de desarrollo.	Hasta los 120 días calendarios de iniciado el servicio.

## 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 tres (03) 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 de otorgada la conformidad del Primer Entregable.
02	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del segundo Entregable.
03	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del tercer Entregable.
04	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada 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:

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

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

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 GESTIÓN 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. CLÁUSULA 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.



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”

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, junio de 2026**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

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

**Elaborado por: Econ. Hugo Ulises Esterripa  
Flores**  
Jefe del Área de Desarrollo Tecnológico y Digital

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