

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA USUARIA		UFTI – Unidad Funcional de Tecnologías de la Información
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0114 - GESTIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
META PRESUPUESTARIA		008
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE DISEÑO DE FLUJO DE EXPERIENCIA Y PRUEBAS DE USUARIO UX
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	2.1 Finalidad Publica: Fortalecer la experiencia de uso del Aplicativo CEPLAN V.01 mediante el diseño de flujos de interacción e interfaces gráficas para el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral, promoviendo una navegación intuitiva, consistente y alineada con las necesidades funcionales del sistema y del área usuaria. 2.2 Antecedentes: Como parte de la evolución del Aplicativo CEPLAN V.01, se requiere implementar mejoras en el módulo de Seguimiento y Evaluación, específicamente en el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral, con la finalidad de facilitar la interacción de los usuarios y mejorar la experiencia de navegación durante la ejecución de dicho proceso. En ese contexto, resulta necesario contar con un servicio especializado que permita analizar la experiencia actual, diseñar los flujos de interacción y elaborar las propuestas de interfaz que servirán como base para la implementación de las funcionalidades del sistema. 2.3 Objetivos de la contratación 2.3.1: Objetivo General: Contratar un servicio especializado para el diseño de flujos de experiencia e interfaces de usuario del Aplicativo CEPLAN V.01, orientado al proceso de Apertura del Seguimiento Semestral del módulo de Seguimiento y Evaluación. 2.3.2: Objetivo Especifico: • Analizar la experiencia de usuario del proceso de Apertura del Seguimiento Semestral en el módulo de Seguimiento y Evaluación del Aplicativo CEPLAN V.01, identificando oportunidades de mejora en la navegación e interacción. • Diseñar los flujos de interacción e interfaces de usuario del proceso de Apertura del Seguimiento Semestral, de acuerdo con las especificaciones funcionales, los lineamientos de experiencia de usuario (UX/UI) y la identidad visual institucional. • Validar la propuesta de diseño con el área usuaria, incorporando las observaciones y ajustes correspondientes para obtener la versión final de los flujos de navegación e interfaces que servirán como insumo para el desarrollo de la solución. 2.4 Alcances y Descripción del Servicio 2.4.1 Alcances: El servicio comprende el análisis de la experiencia de navegación existente, el diseño de flujos de interacción, la elaboración de prototipos de interfaz y la revisión de la propuesta de diseño con el área usuaria para el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral. 2.4.2 Descripción del servicio: • Analizar el proceso actual de Apertura del Seguimiento Semestral del módulo de Seguimiento y Evaluación, evaluando la experiencia de navegación e identificando oportunidades de mejora en la interacción del usuario. • Revisar las especificaciones funcionales, requerimientos del proceso y lineamientos de diseño UX/UI e identidad visual aplicables al Aplicativo CEPLAN V.01. • Diseñar los flujos de interacción (user flows) correspondientes al proceso de Apertura del Seguimiento Semestral. • Elaborar las interfaces de usuario mediante wireframes, mockups o prototipos de alta fidelidad, según corresponda. • Presentar la propuesta de diseño al área usuaria para su revisión y validación. • Recoger, analizar e incorporar las observaciones formuladas durante el proceso de revisión.

		- Consolidar la versión final de los flujos de navegación e interfaces de usuario, dejando la propuesta lista para ser utilizada como insumo en el desarrollo e implementación de la solución. - Elaborar y presentar el informe de diseño de experiencia de usuario, incluyendo el análisis efectuado, los flujos de interacción, los prototipos desarrollados, las observaciones atendidas y la propuesta final de diseño. 2.5 Otras Consideraciones - El servicio objeto del presente TDR se presta bajo la modalidad de locación de servicios, de naturaleza estrictamente civil, regulado por el Código Civil, no generando vínculo laboral alguno entre el locador y la entidad. - El presente servicio se presta con plena autonomía técnica, organizativa y funcional, sin estar sujeto a subordinación, dependencia jerárquica, control de horario, ni fiscalización permanente por parte de la entidad. - El presente servicio no está sujeto a jornada, horario de trabajo, control de asistencia, permanencia física o virtual, ni registro de ingreso o salida. - El servicio será evaluado exclusivamente en función de los productos o entregables establecidos en el presente TDR, no en función de la presencia, permanencia, disponibilidad o dedicación horaria. - La entidad otorgará conformidad al servicio una vez verificado el cumplimiento de los entregables, sin que dicha verificación constituya supervisión permanente ni control funcional. - El servicio prestado por técnicos, profesionales y/o especialistas realizados por personas naturales no forma parte de la estructura orgánica del Ceplan, no ocupa puesto, plaza ni cargo alguno, ni se encuentra sujeto al ROF, MOF, CAP, CPE o instrumentos similares. - Las partes se obligan a ejecutar el servicio de manera coherente con su naturaleza civil, evitando prácticas que desnaturalicen la presente locación de servicios. 2.6 Facilidades a ser provistos por la Entidad Para la adecuada ejecución del servicio, el Ceplan se compromete a brindar al CONTRATISTA las siguientes facilidades, las cuales no generan vínculo laboral ni dependencia alguna: - Otorgar facilidades razonables de acceso a las instalaciones de la institución, de manera excepcional y únicamente cuando resulte indispensable para la entrega o validación de los productos del servicio, previa coordinación puntual y autorización del jefe inmediato del área usuaria, sin que ello implique sujeción a jornada, horario regular, permanencia continua, asignación de puesto de trabajo ni supervisión funcional. - Proporcionar la información y documentación necesaria, estrictamente vinculada al objeto del servicio, como insumo para la elaboración de los entregables contratados. Dicha entrega no supone transferencia de funciones, responsabilidad operativa, dirección funcional, ni habilitación para ejecutar actividades propias del personal de la entidad. 2.7. Desplazamientos para el desarrollo del servicio: No aplica
3	RESULTADO ESPERADO	Entregable 1: Diseño de experiencia e interfaces para el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral - Analizar la experiencia de navegación del módulo de Seguimiento y Evaluación, identificando oportunidades de mejora para el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral. - Diseñar los flujos de interacción y elaborar las interfaces de usuario (wireframes, mockups o prototipos de alta fidelidad), considerando las especificaciones funcionales, los lineamientos de diseño UX/UI y la identidad visual del Aplicativo CEPLAN V.01. - Revisar la propuesta de diseño con el área usuaria, incorporar las observaciones que correspondan y consolidar la versión final de los flujos de navegación e interfaces que servirán como insumo para el desarrollo de la solución. El proveedor deberá entregar vía electrónica a la mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe un informe de diseño de experiencia de usuario para el proceso de Apertura del Seguimiento Semestral, que incluya el análisis realizado, los flujos de interacción definidos, los prototipos elaborados, las observaciones recogidas durante la revisión con el área usuaria y la propuesta final de diseño. La presentación corresponde al 100 % de ejecución del entregable.
4	REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL	<u>DEL PROVEEDOR</u> 4.1 Requisitos del proveedor - Persona natural y/o jurídica - Tener RUC activo y habido. - No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el Estado. - Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), de corresponder. <u>4.2. Perfil del proveedor</u>

		No aplica. <u>DEL PERSONAL O PROFESIONAL CLAVE</u> <u>4.4 Formación Académica</u> Egresado técnico en Diseño Gráfico, Diseño Publicitario, Innovación Tecnológica, Informática, diseño Industrial, Computación, software, Sistemas. <u>4.5 Capacitación</u> Curso en diseño de experiencia de usuario y/o diseño de interacción y/o Experiencia de Usuario (UX) y/o Diseño Gráfico y/o diseño visual. Acreditación: Los cursos deberán acreditar una duración mínima de treinta (30) horas de duración, el total de horas solicitadas podrá ser acumulado de dos o más cursos. - Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. <u>4.5 Experiencia</u> <u>4.5.1 Experiencia general</u> Experiencia General mínima de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas <u>4.5.2 Experiencia específica</u> Con experiencia en el sector público y/o privado mínimo de un (1) año en temas de: Diseñador(a) de Experiencias de Usuario y/o Diseñador de Interfaz de usuario y/o Analista de diseño y/o Analista UX y/o Experiencia de Usuario y/o Analista de Interfaz de usuario. Acreditación: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otra documentación que de manera fehaciente acredite la experiencia. Nota: Los documentos presentados en un idioma diferente al español deberán estar con la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original
5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<u>5.1 Modalidad de pago</u> El contrato se rige por la modalidad de suma alzada. <u>5.2 Seguros aplicables:</u> No aplica <u>5.3 Garantías</u> De conformidad con el artículo 60 de la Ley N.º 32069 y el artículo 227 del Reglamento, para la presente contratación menor, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento. <u>5.4 Gestión de Riesgo</u> Las PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>6.1 Lugar:</u> El servicio será prestado de forma remota/virtual, a través de medios digitales de comunicación, coordinación y entrega, habilitados por el proveedor y/o por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución eficiente de las actividades encomendadas. La modalidad virtual no exime al contratista del cumplimiento de los plazos, entregables, calidad y demás condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, ni de la obligación de atender coordinaciones presenciales cuando la entidad lo requiera de manera justificada. Para las actividades que se lleven a cabo de manera presencial, estas se realizarán en las instalaciones del Ceplan (Av. Canaval y Moreyra N.º 480 piso 21 o Auditorio piso 2, de corresponder – San Isidro), previa coordinación con el área usuaria.

		6.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de veinticinco (25) días calendario e inicia desde el día siguiente de notificada la orden de servicio. Para la conformidad se registrará la fecha de notificación el mismo día de remitido.
7	MEDIDAS DE CONTROL	7.1 Áreas que supervisan: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información. 7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Funcional de Tecnologías de la Información. 7.3 Área que brindará la conformidad: será otorgada por la Unidad Funcional de Tecnología de la Información de la Oficina General de Administración. Nota: La conformidad debe emitirse en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. De conformidad al artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable: Entregable 1: plazo máximo de 25 días calendarios. Los pagos se efectúan en una (1) armadas, previa presentación del comprobante de pago.
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	La presentación del (los) entregable(s) podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual, mediante el envío al correo electrónico mesadeparteshvirtual@ceplan.gob.pe, dirigido al CEPLAN, con copia a la Unidad Funcional de Tecnología de la Información; o, de manera alternativa, a través de la Mesa de Partes Presencial, ubicada en la Av. Canaval y Moreyra N.º 480, piso 21 – San Isidro, dentro del horario vigente de recepción de documentos. Los entregables (documentos) deberán encontrarse debidamente firmados, ya sea de manera manuscrita o electrónica. En el caso de que el entregable sea suscrito con firma digital (RENIEC), será suficiente la consignación de una sola firma. Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO: De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
10	PENALIDAD	10.1 Penalidad por Mora: Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula: $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. 10.2 Otras Penalidades: No aplica

		Nota: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades.
11	OTROS ASPECTOS	11.1 Confidencialidad: El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará. 11.2 Responsabilidad por Vicios Ocultos: El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados. 11.3 Resolución Contractual: Cualquiera de las partes podrá resolver, total o parcialmente, la Orden de Servicio o Contrato, conforme a lo establecido en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria. Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución. Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción. 11.4 Clausula de Anticorrupción y Antisoborno: EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas https://denuncias.servicios.gob.pe/ 11.5 Solución de Controversias: Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.
FIRMA		FIRMA