

## REQUERIMIENTO

### 1. DATOS GENERALES:

#### 1.1 ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 1.2 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATEGICA PEI

- **Actividad POI: OE6.** Asegurar eficiencia de la organización a través de la implementación del modelo de transformación digital.
- **Acción Estratégica PEI: AEI21** Implementar el equipo, infraestructura y portafolio de proyectos de digitalización (Modelos de Gobierno Digital).

#### 1.3 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Rediseño Funcional y Desarrollo de Soluciones Automatizadas para Procesos Institucionales.

### 2. CLAUSULAS DE ANEXO:

#### 2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad consolidar la arquitectura funcional automatizada del Fondo Mivivienda S.A. (FMV) mediante intervenciones técnicas orientadas al rediseño estructural de componentes existentes y al desarrollo de nuevas soluciones digitales. Estas acciones permitirán resolver brechas funcionales, optimizar procedimientos con alta carga operativa y fortalecer la adaptabilidad tecnológica de la Entidad.

El servicio contribuirá, además, a la sostenibilidad del modelo de transformación digital institucional, alineado a las metas estratégicas de eficiencia, trazabilidad y digitalización establecidas por el FMV.

#### 2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado en ingeniería de automatización, orientado a ejecutar intervenciones técnicas de rediseño funcional sobre soluciones existentes y desarrollar nuevos componentes automatizados sobre procesos institucionales priorizados.

El objetivo es maximizar la eficiencia operativa y la adaptabilidad del ecosistema digital del Fondo Mivivienda S.A. (FMV), mediante la incorporación de soluciones técnicamente robustas, alineadas con las necesidades funcionales emergentes y con los lineamientos estratégicos definidos por la Entidad.

#### 2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

##### 2.3.1 ALCANCE DEL SERVICIO

La ejecución del presente servicio se desarrollará bajo un esquema de consumo controlado de horas, como una bolsa total de horas-hombre, destinadas a la realización de actividades de rediseño funcional y desarrollo de automatizaciones específicas. El uso de estas horas estará sujeto a una planificación técnica validada por la Entidad, priorizando criterios de impacto, complejidad y valor institucional de cada intervención.

Horas propuestas:

Servicio	Total, Horas Servicio (*)
LINEA	480 horas hombre

### 2.3.2 DESCRPCION DEL SERVICIO

El presente servicio comprende la ejecución de intervenciones técnicas sobre procesos institucionales priorizados por el FMV, estructuradas en dos componentes estratégicos:

- (i) La reconfiguración lógica de soluciones automatizadas existentes, y
- (ii) La generación de nuevas estructuras de automatización orientadas a procesos no intervenidos previamente.

Estas acciones tienen como propósito fortalecer la arquitectura funcional institucional mediante ajustes estructurales, despliegue de automatizaciones inéditas y adecuaciones que respondan a transformaciones operativas o nuevos modelos de gestión.

La orientación técnica del servicio está centrada en incrementar la trazabilidad, sustituir estructuras funcionales desfasadas, introducir mecanismos de control lógico, y habilitar nuevos artefactos automatizados que integren requerimientos emergentes bajo un enfoque de escalabilidad tecnológica y alineamiento institucional.

#### 2.3.2.1 RECONFIGURACIÓN ARQUITECTÓNICA DE COMPONENTES AUTOMATIZADOS ACTIVOS

Este componente se orienta a la revisión integral y actualización estructural de soluciones previamente implementadas, en función de condiciones operativas recientes o transformaciones funcionales institucionales. Las actividades incluyen:

- Evaluación del diseño lógico y su grado de alineación con las nuevas condiciones funcionales o técnicas del entorno.
- Reconstrucción parcial de flujos automatizados que requieran adaptación estructural o desacoplamiento modular.
- Alineamiento de estructuras automatizadas con modelos de integración actualizados, sin replicar su lógica inicial.
- Registro técnico del componente reajustado e incorporación controlada en el entorno institucional.

Estas acciones buscan actualizar la arquitectura funcional existente sin incurrir en actividades de soporte técnico operativo o mantenimiento recurrente.

#### 2.3.2.2 GENERACION DE NUEVOS ARTEFACTOS AUTOMATIZADOS PARA PROCESOS PRIORITARIOS

Esta línea comprende el diseño lógico y construcción estructural de soluciones automatizadas inéditas, orientadas a procesos que no cuentan actualmente con cobertura tecnológica. Las actividades consideran:

- Análisis técnico-funcional de procesos priorizados por la Entidad, considerando su criticidad y potencial de automatización.
- Modelado de estructuras automatizadas orientadas a objetivos funcionales específicos, siguiendo patrones definidos por la arquitectura institucional.
- Implementación de artefactos automatizados bajo control de versiones, acompañados de pruebas técnicas y documentación funcional.

- Integración de los artefactos generados en el ecosistema digital del FMV, asegurando compatibilidad con los entornos establecidos.

Este componente no replica procesos existentes ni extiende desarrollos previos, sino que introduce capacidades tecnológicas nuevas sobre dominios aún no automatizados.

### 2.3.2.3 PLAZO DE CONTROL

En el marco del presente servicio, la atención de contingencias técnicas derivadas de desviaciones funcionales en componentes automatizados deberá realizarse dentro de los siguientes umbrales de resolución, definidos según el nivel de impacto en la arquitectura institucional:

#### (i) Reconfiguración lógica de soluciones automatizadas existentes:

Criticidad	Descripción	Tiempo de Solución
<b>Nivel 1 (Procesos automatizados estratégicos)</b>	Evento que impide totalmente la ejecución de una automatización activa asociada a procesos clasificados como críticos por la Entidad.	No mayor a 4h. (*)
<b>Nivel 2 (Procesos automatizados no estratégicos)</b>	Evento que limita parcial o totalmente la funcionalidad de una automatización asociada a procesos no clasificados como críticos por la Entidad.	No mayor a 3 días calendario (*)

(\*) la contabilización del tiempo de solución iniciará previa coordinación con el gestor del FMV

#### (ii) Implementación estructural de nuevas soluciones de automatización:

Para las estructuras de automatización que se definan sobre procesos no intervenidos previamente, el contratista deberá establecer un plazo técnico estimado de entrega. Este plazo deberá:

- Ser determinado luego del análisis lógico-funcional del requerimiento.
- Contar con validación formal por parte del FMV.

Este plazo será incluido como compromiso de cumplimiento y será medido bajo los acuerdos de nivel de servicio (SLAs) definidos contractualmente.

### 2.3.2.4 PLAZO DE CONTROL

El servicio deberá ser ejecutado por personal con formación técnica especializada en automatización de procesos mediante herramientas digitales, con capacidad para interpretar estructuras funcionales complejas, analizar flujos institucionales y definir soluciones automatizadas bajo criterios de eficiencia, trazabilidad y escalabilidad.

Cantidad	Detalle
1	Especialista de Automatización de Procesos

## 2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

En la etapa de emisión de cotización el proveedor deberá de remitir los siguientes requisitos:

### 2.4.1 REQUISITOS OBLIGATORIOS

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (veinticinco mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio integral de automatización de procesos robóticos (RPA).
- Servicio especializado en implementación y soporte de procesos automatizados con tecnología RPA.
- Servicio de desarrollo de bots RPA, incluyendo soporte y mantenimiento.
- Servicio de consultoría, implementación y soporte en soluciones RPA.
- Servicio de automatización inteligente de procesos de negocio con RPA.
- Servicio técnico-profesional para la implementación de soluciones RPA.
- Servicio de soporte evolutivo y correctivo en soluciones RPA.
- Servicio de Soporte y Mantenimiento de Software.
- Servicio de Desarrollo de Software.
- Servicio de Consultoría de Procesos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una

---

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente dicho **Anexo**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## 2.4.2 REQUISITOS FACULTATIVOS

### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

- Un (01) Especialista en Automatización de Procesos: Dos (02) años de experiencia en actividades de soporte y/o mantenimiento y/o desarrollo RPA.

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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 del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

## **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### Requisitos:

- Un (01) **Especialista en Automatización de Procesos:** Bachiller o Titulado en Ciencias de la Computación y/o Ingeniería de Sistemas y/o Informática.

#### Acreditación:

El grado de Bachiller o Título Profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso grado de Bachiller o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido reegistro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## **B.3 CAPACITACIONES**

#### Requisitos:

- Un (01) Especialista en Automatización de Procesos: Curso y/o Taller en RPA: Desarrollo, mantenimiento y optimización de bots con Automation Anywhere mínimo 15 horas lectivas.

#### Acreditación:

Copia simple del documento, constancia o certificado que acredite la capacitación solicitada.

### **2.4.3 ANEXO DE CLAUSULAS Y DECLARACIONES OBLIGATORIAS DEL FONDO MIVIVIENDA S.A.**

- Conforme Anexo Adjunto.

## **2.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS**

No aplica para la presente contratación

## **2.6 SEGUROS**

No aplica para la presente contratación

## **2.7 PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica para la presente contratación

## **2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **a. Lugar de prestación del servicio**

El horario de prestación del servicio para los requerimientos es de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 06:00 p.m. y de manera presencial o remota estará a disposición del FMV y de desarrolla en caso de presencialidad se llevará a cabo en el siguiente lugar: Calle Amador Merino Reyna 285 San Isidro, Lima - Perú.

Las prestaciones en sitio del personal serán previamente coordinadas con la entidad para asegurar su disponibilidad y garantizar la adecuada ejecución del servicio.

### **b. Plazo de prestación del servicio**

El plazo del servicio será máximo de 120 días calendarios y/o hasta agotar el total de las horas contratadas, lo que ocurra primero, contabilizados desde la fecha de inicio establecido en el contrato, el mismo que será coordinado previamente con el área usuaria.

## **2.9 ENTREGABLES**

El contratista deberá remitir un informe mensual de ejecución del servicio, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores al cierre de cada mes, a través del canal virtual de Mesa de Partes del FMV: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>.

El informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Detalle de actividades ejecutadas, incluyendo procesos evaluados, soluciones automatizadas implementadas y ajustes operativos realizados.
- Registro de horas utilizadas en la prestación del servicio, diferenciadas por tipo de intervención.
- Consolidado acumulado de horas empleadas respecto al total del servicio contratado.
- Estado de avance de requerimientos en curso, con fechas clave y próximos hitos

## **2.10 CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor

al 30% del plazo del entregable correspondiente<sup>3</sup>. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## 2.11 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

### b. Adelantos

No aplica el pago de adelantos para la presente contratación

### c. Forma de pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS A CUENTA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información. (Proporcionado por la Entidad)
- Comprobante de pago (XML y PDF).
- Orden de servicio (Proporcionado por la Entidad).
- Consulta de Autorización de Comprobantes de pago (ingresando a la página web de la SUNAT por la entidad).

Dicha documentación se debe presentar por el contratista a través del canal de Mesa de partes virtual: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>

El comprobante de pago deberá indicar el número de contrato, el número de la orden de servicio o contrato y emitida a nombre de:

- Razón Social: FONDO MIVIVIENDA S.A.
- Dirección: Cal. Amador Merino Reyna N°285 – Edificio Targa-San Isidro
- RUC:20414671773
- Teléfono:211-7373

---

<sup>3</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

## 2.12 CONFIDENCIALIDAD

### a. Acuerdo de Confidencialidad:

- 1) **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e información del Fondo MIVIVIENDA S.A. a los que tenga acceso durante la ejecución del Servicio.
- 2) En consecuencia, **EL CONTRATISTA** deberá abstenerse de divulgar tales documentos e información sea en forma directa o indirecta. **EL CONTRATISTA** conviene que toda la información suministrada en virtud de la prestación del servicio es confidencial y de propiedad del Fondo MIVIVIENDA S.A.
- 3) Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA**, no divulgue a ningún tercero los documentos e información a los que tenga acceso.
- 4) **EL CONTRATISTA** se hace responsable por la divulgación que pueda producir, debiendo asumir el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine en su oportunidad.
- 5) La obligación de confidencialidad establecida en el presente acuerdo permanecerá vigente incluso luego de la finalización del contrato de prestación de servicios, hasta por un lapso de cinco (05) años.
- 6) **EL CONTRATISTA**, al momento de resolución o término del contrato de prestación de servicio y dentro de los 10 días calendario posteriores, se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado el Fondo Mivivienda S.A., sin que sea necesario que le sea requerido.
- 7) Se exceptúa a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de confidencialidad cuando exista consentimiento expreso del Fondo MIVIVIENDA S.A., en los casos establecidos por ley y en aquéllos que la información sea de dominio público.
- 8) El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en el presente acuerdo constituye causal de resolución automática y de pleno derecho del contrato de prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el Art. 1430° del Código Civil, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar al Fondo MIVIVIENDA S.A. la indemnización correspondiente.

### b. Derecho de autor:

El Fondo MIVIVIENDA S.A. retendrá los derechos de autor sobre el software y todos

aquellos documentos, manuales, guías o diagramas desarrollados por el PROVEEDOR, quedando impedido éste último de copiarlo, comercializarlo, o difundirlo en todo o en parte.

El incumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior podrá generar acciones legales bajo el amparo de la Ley sobre derechos de autor.

### **2.13 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

### **2.14 RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

El contratista deberá de garantizar que los bienes y herramientas asignadas en el uso de la ejecución del servicio se encuentren en óptimas condiciones.

### **2.15 CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

✓ **Modalidad de trabajo:**

El especialista asignado al servicio prestará sus funciones bajo una modalidad de trabajo híbrida, de acuerdo con las necesidades del Fondo Mivivienda S.A. (FMV). El FMV brindará los accesos necesarios a las plataformas, entornos y herramientas requeridas para la ejecución de las actividades de soporte, mantenimiento y desarrollo de automatizaciones.

✓ **Gestión de tareas:**

El equipo trabajará bajo un esquema de asignación y planificación de tareas definido por el FMV, en coordinación con el área responsable de automatización. Los entregables y avances serán determinados por el FMV y estarán sujetos a su validación, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y la calidad del servicio prestado.

### **2.16 GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

Los gastos por desplazamiento del personal clave en la ejecución del servicio serán cubiertos por el proveedor contratado.

### **2.17 PENALIDAD POR MORA:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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.

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

## 2.18 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Incumplimiento	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1	<b>SLA-01 – Asignación del especialista</b>	Penalidad por no asignar al especialista dentro del plazo establecido.	0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso.	La Oficina de Tecnología de la Información realizará el seguimiento y verificación de los entregables de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia y, ante algún incumplimiento trasladará comunicación mediante memorándum y/o informe a la Coordinación de Programación y Seguimiento del Departamento de Logística, precisando el supuesto incurrido para que este traslade y solicite a través de carta al contratista sus descargos, otorgándole un plazo de hasta 2 días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de notificado el supuesto de aplicación.
2	<b>SLA-02 – Reposición del especialista</b>	Penalidad por no presentar un reemplazo dentro del plazo de 10 días calendario.	0.3% del monto total del contrato por cada día de retraso, hasta un máximo de 3% del monto total.	
3	<b>SLA-03 – Rotación del especialista clave</b>	Penalidad si la rotación afecta la continuidad operativa del servicio o se realiza más de una vez sin justificación.	0.1% del monto total del contrato si se excede el límite de rotación establecido.	
4	<b>SLA-04 – Disponibilidad del especialista</b>	Penalidad por ausencia no justificada o falta de reemplazo oportuno del recurso asignado.	- 0.3% del monto total del contrato por cada día de ausencia sin justificación.	
			- 0.4%. si la ausencia supera los 3 días consecutivos - 0.5% si no se asigna reemplazo dentro de los 10 días calendario desde la notificación.	
5	<b>SLA-05 – Tiempo de atención ante desviaciones funcionales:</b>	Penalidad por incumplir los tiempos establecidos para atender desviaciones funcionales según nivel de prioridad.	- 5% a 10% de incumplimiento: 2% del monto mensual.	
			- 10% a 20%: 5% del monto mensual.	
			- Más del 20%: 10% del monto mensual.	
6	<b>SLA-06 – Cumplimiento del plazo establecido para la implementación de nuevas estructuras de automatización</b>	Penalidad por no cumplir con la fecha de entrega comprometida y, aprobada por el FMV	<b>SLA = FER – FPR</b> Desfase = Fecha de entrega real – Fecha planificada. Si el resultado es mayor a cero, se aplicará penalidad.	La Oficina de Tecnología de la Información tendrá 2 días hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.  La decisión tomada se hará de conocimiento al Departamento de Logística, a fin de que este en el plazo de 01 día hábil notifique al contratista la aplicación o no de la penalidad.
			Penalidad por requerimiento = Desfase (en días) × 8 horas × tarifa por hora aplicable.	

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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.

Las penalidades se deducen del pago a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

Conforme lo establece el numeral 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

## **2.19 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

### **a. 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### **b. Cláusula de Cumplimiento (art. 8 de la Ley 31564)**

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.

### **c. Lineamiento corporativo de ética y conducta de FONAFE:**

El prestador de servicios en general está obligado al cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en el “Lineamiento Corporativo de Ética y Conducta” de FONAFE, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 028-2021/DE-FONAFE con código N° 03.2.1.LC1 y versión 02, cuyo incumplimiento será considerado como causal de resolución de la presente contratación.

## **2.20 SANCIONES**

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

## **2.21 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

### **a. Anticorrupción y Antisoborno, conforme Ley 32069 y Reglamento:**

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<sup>4</sup> 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<sup>5</sup>. 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<sup>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

#### **b. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo:**

- 1) **EL PROVEEDOR**, sus socios, accionistas, asociados, aportantes, directores, representantes, funcionarios, empleados, asesores, agentes o, y/o personas vinculadas, en adelante “los Vinculados”, declaran conocer las normas peruanas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y, por consiguiente, se obligan a presentar a EL FONDO la información y/o documentación que le sea solicitada para su adecuada identificación y la de sus “Vinculados”, conforme a sus políticas y procedimientos para la prevención y gestión de los riesgos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- 2) **EL PROVEEDOR** declara que ella y/o sus vinculados no han sido condenados en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes o equivalentes; asimismo, que no tienen mandato de prisión preventiva vigente o que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de los delitos antes mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera competente.
- 3) **EL PROVEEDOR** se obliga a poner en conocimiento inmediato de EL FONDO cualquier cambio referente a los antecedentes antes mencionados, que se produjeran con posterioridad a la firma del presente Contrato, de lo contrario se

---

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

presumirá que no ha se ha producido ningún cambio en lo anteriormente declarado, sin perjuicio de lo estipulado en el siguiente párrafo.

- 4) **EL PROVEEDOR** acepta expresamente que la falsedad a estas declaraciones o la omisión de comunicación de información o la negativa a proporcionar la información y/o documentación solicitada implica un incumplimiento sustancial del presente Contrato y, por consiguiente, su ocurrencia dará lugar a la resolución automática del mismo.
- 5) En caso EL FONDO incurriera en costos y/o multas establecidas por una resolución administrativa o sentencia judicial firme, como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, **EL PROVEEDOR** se hará totalmente responsable por dichas multas y/o penalidades y/o indemnizaciones y/o pagos similares, asumiendo el importe de las mismas, sin reserva ni limitación alguna.

## 2.22 APLICACIÓN SUPLETORIA

La Ley 32069 prevalece sobre las normas del procedimiento administrativo general, de derecho público y sobre aquellas de derecho privado que sean aplicables, salvo en el caso de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del Tribunal de Contrataciones Públicas, y de los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del OECE respecto de las infracciones de instituciones arbitrales y centros de administración de juntas de prevención y resolución de disputas; así como en el caso de los contratos estandarizados que se regulan conforme a sus cláusulas. Son de aplicación supletoria a los regímenes especiales de contratación siempre que no resulten incompatibles con tales normas especiales, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la presente ley.

La conciliación y el arbitraje, en materia de contratación pública, se regulan especialmente por lo establecido en la presente ley y su reglamento, y se sujetan supletoriamente.

## 2.23 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para ingresar a las instalaciones del FONDO MIVIVIENDA S.A. el proveedor deberá de contar con las siguientes medidas de seguridad:

## 2.24 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- a. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme lo establecido en el Artículo 330 del reglamento del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.
- b. Para la conciliación, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones de Conciliación para administrar la conciliación:
  - El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
  - El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

## 2.25 OTRAS CLAUSULAS DE ANEXO:

### a. Garantías:

Conforme lo señalado en Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 no corresponde otorgar garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

- a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- b) Adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.
- c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad privada.
- d) Las contrataciones complementarias que no superen el monto señalado en el literal a).

**b. 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.

**c. Sistema de entrega**

No aplica sistema de entrega para la presente contratación.

**d. Subcontratación**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**e. Formula(s) de reajuste**

No aplica formula de reajuste para la presente contratación.

**f. Compatibilización**

No corresponde estandarización para la presente contratación

**ANEXO - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO O/C COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>8</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>9</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>10</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>11</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>12</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

<sup>8</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>9</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>10</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>11</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>12</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## ANEXO - REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

Señores FONDO MIVIVIENDA S.A.  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**A :** **MARIA ELIZABETH RODRIGUEZ PAJUELO**  
Jefe de Dpto. de Logística  
DPTO. DE LOGISTICA

**De :** **EDGAR RENAN ESPINOZA VILLOGAS**  
Jefe de Oficina de Tecnología de la Información  
OF. DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

**Asunto :** Sustento de invitación de lista cerrada para la Contratación Menor del Servicio de Rediseño Funcional y Desarrollo de Soluciones Automatizadas para Procesos Institucionales.

**Referencia :** Memorando N° 000135-2025-FMV/OTI

**Fecha :** San Isidro, 24 de julio de 2025

### I. Antecedentes

El Fondo MIVIVIENDA S.A., a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, viene implementando acciones estratégicas orientadas a fortalecer su modelo de transformación digital, se ha identificado la necesidad de consolidar y mejorar la arquitectura funcional digital actual, enfrentando brechas operativas y técnicas que dificultan una gestión eficiente y automatizada de los procesos internos.

### II. Objetivo y finalidad del servicio

El servicio tiene como objetivo de maximizar la eficiencia operativa y la adaptabilidad del ecosistema digital del Fondo Mivivienda S.A. (FMV), mediante la incorporación de soluciones técnicamente robustas, alineadas con las necesidades funcionales emergentes y con los lineamientos estratégicos definidos por la Entidad. Esta solución debe de consolidar la arquitectura funcional automatizada del Fondo Mivivienda S.A. (FMV) mediante intervenciones técnicas orientadas al rediseño estructural de componentes existentes y al desarrollo de nuevas soluciones digitales.

### III. Justificación de la Sugerencia de Proveedores

Se propone invitar a los siguientes proveedores:

N°	PROVEEDOR	RUC	CONTACTO	CORREO	CELULAR
1	Eficiencia Tecnológica S.A.C. – EFITEC	20565333209	Daniel Hurtado	<a href="mailto:Daniel.hurtado@efitec-corp.com">Daniel.hurtado@efitec-corp.com</a>	964 964 386
2	HS Software Solutions – DIGITEC	20612895628	Luis Álvarez	<a href="mailto:luis.alvarez@digitec.pe">luis.alvarez@digitec.pe</a>	943 852 144

#### IV. Sustento Técnico de la Sugerencia

##### a) Amplia experiencia en el sector

- Todos los proveedores sugeridos cuentan con una sólida trayectoria en el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas integrales, adaptadas a entornos que demandan altos niveles de calidad, seguridad de la información y cumplimiento normativo.
- Están familiarizados con los requerimientos regulatorios del sector, desarrollado servicios similares en distintas entidades, lo que demuestra su capacidad operativa y técnica para cumplir con los requerimientos planteados.

##### b) Conocimiento profundo del entorno tecnológico del Fondo MIVIVIENDA

- **Dominio de los sistemas institucionales:** Los proveedores cuentan con experiencia previa en proyectos que involucran la gestión de aplicaciones y uso de herramientas tecnológicas para resolver problemas en situaciones complicadas o exigentes.
- **Reducción de curva de aprendizaje:** Su conocimiento directo del entorno actual disminuye el tiempo de análisis e integración, facilitando una implementación más ágil, precisa y segura.
- **Interoperabilidad garantizada:** Su conocimiento directo del entorno actual disminuye el tiempo de análisis e integración, facilitando una implementación más ágil, precisa y segura.

##### c) Capacidad operativa y de soporte especializado

- Estos proveedores disponen de una estructura operativa consolidada que les permiten ofrecer soluciones tecnológicas con altos niveles de disponibilidad, escalabilidad y continuidad del servicio. Cuentan con personal técnico calificados y con experiencia comprobada en la implementación, mantenimiento y soporte de plataformas tecnológicas complejas, garantizando una atención oportuna y eficaz ante cualquier requerimiento del cliente.
- En los modelos de atención, consideran mecanismos de soporte preventivo y correctivo, con herramientas que permiten el monitoreo continuo, gestión de incidencias y respuesta rápida ante eventos críticos.

##### d) Reducción de riesgos críticos para el FMV

- **Riesgos de fallas de integración:** Debido a su familiaridad con los sistemas del FMV y su experiencia en interoperabilidad de sistemas financieros.
- **Riesgos de pérdida de información:** Por su experiencia, evitan mediante controles de seguridad, respaldos y trazabilidad.
- **Riesgos de interrupción del servicio:** Reducidos por una infraestructura confiable y protocolos de continuidad operativa.
- **Riesgos por errores operativos:** Mitigados a través de procesos automatizados y soporte técnico especializado.

## V. Conclusiones

- a) Finalmente se requiere que, para el Servicio de Rediseño Funcional y Desarrollo de Soluciones Automatizadas para Procesos Institucionales, la invitación se realice con lista cerrada con los proveedores **EFICIENCIA TECNOLÓGICA S.A.C y HS Software Solutions**, por lo que cuentan con la experiencia y el conocimiento del entorno operativo y tecnológico del FMV, las capacidades técnicas y de gestión requeridas para el servicio y los estándares de cumplimiento normativo y de seguridad que el Fondo MIVIVIENDA requiere.
- b) Esta necesidad reviste carácter urgente y de atención prioritaria, en tanto se encuentra directamente alineada con los indicadores de gestión institucional comprometidos por el Fondo MIVIVIENDA, y para esta propuesta se respalda con el proveedor con experiencia y conocimiento del contexto del FMV.

Atentamente,  
Edgar Renan Espinoza Villogas  
**Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información**