

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

Levantamiento y Análisis Integral As-Is de Procesos Estratégicos y de Soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades.

2. CLAUSULAS DE ANEXO:

2.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad ejecutar el servicio de “Levantamiento y Análisis Integral As-Is de Procesos Estratégicos y de Soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades”, a cargo del Fondo MIVIVIENDA S.A. Este servicio permitirá identificar, documentar y analizar de manera sistemática la situación actual de los procesos estratégicos y de soporte, asegurando la obtención de flujos actualizados y validados que reflejen con precisión su estructura, interacciones, actores, insumos, salidas, puntos de control y factores críticos que puedan impactar en su eficiencia y eficacia.

El diagnóstico técnico integral obtenido constituirá un insumo fundamental para la formulación de propuestas de mejora orientadas a optimizar la gestión operativa del Programa, garantizar la trazabilidad de la información, reforzar los mecanismos de control y estandarizar los procedimientos internos. Con esta iniciativa, se busca fortalecer la eficiencia institucional, reducir redundancias, minimizar riesgos y elevar la calidad de los servicios, en línea con los principios de modernización y transformación digital del Estado.

2.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo ejecutar un servicio especializado para la identificación, análisis y levantamiento de la situación actual de los procesos clave y transversales relacionados con el Programa Techo Propio, a fin de contar con un diagnóstico técnico integral que permita conocer su estado real, interacciones, responsables y puntos críticos.

El proveedor deberá documentar y entregar los flujos de cada proceso identificado, debidamente validados y en formatos estandarizados, incluyendo la descripción de actividades, secuencia, insumos, salidas y actores involucrados. Esta información servirá como insumo estratégico para la mejora de la gestión, la optimización de procedimientos y la alineación con los objetivos de modernización y transformación digital del Estado.

2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio tiene por objeto ejecutar el Levantamiento y Análisis Integral As-Is de los procesos estratégicos y de soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades, administrado por el Fondo MIVIVIENDA S.A., con el fin de obtener una representación precisa, documentada y validada del estado actual de dichos procesos.

Actividades para desarrollar en el análisis As-Is:

1. Planificación del levantamiento

- Elaborar un plan de trabajo con metodología, cronograma, responsables y herramientas a utilizar.
- Definir criterios para la identificación y clasificación de procesos estratégicos y de soporte.

Entregable 01: Plan de trabajo

2. Levantamiento y Modelado Integral de Procesos (As-Is)

2.1. Recolección de información

- Revisión de documentos normativos, procedimientos, manuales, sistemas y registros existentes.
- Entrevistas y talleres con el equipo de las áreas involucradas y actores claves de cada proceso.
- Observación directa de la ejecución de los procesos cuando se considere necesario.

2.2. Modelado y documentación del estado actual (As-Is)

- Identificación de cada proceso, con su propósito, alcance, entradas, salidas, actores, roles y responsabilidades.
- Elaboración de diagramas de flujo o mapas de procesos.
- Representación de interdependencias entre procesos clave y transversales.
- Descripción narrativa detallada de cada proceso, incluyendo secuencia de actividades y responsables,
- Identificación de incidencias, cuellos de botella, redundancias y riesgos operativos.

Entregable 02: Mapas y diagramas de procesos (As-Is)

3. Análisis integral

- Identificación de procesos críticos para la operación del programa en todas sus modalidades.
- Detección de brechas, redundancias, riesgos y oportunidades de mejora.
- Evaluación de la eficiencia y eficacia de los procesos actuales.

Entregable 03: Informe de diagnóstico As-Is

4. Elaboración del Informe Final del Levantamiento y Análisis Integral As-Is de los procesos estratégicos y de soporte del Programa Techo Propio.

Entregable 04: Informe As-Is

2.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

2.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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/ 10,000.00 (Diez 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: Levantamiento y modelado de procesos de negocio o Diseño de flujos de trabajo y procedimientos operativos o Levantamiento y análisis de procesos o Consultoría en mejora de procesos o Automatización de procesos de negocio (BPM) o Gestión Administrativa y Soporte TI.

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 pago¹, 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 privados², 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 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 servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince 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.

¹ 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").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Un (1) Analista de Procesos: Experiencia mínima de 5 años como gerente y/o jefe y/o líder y/o gestor de proyecto o consultor, orientada a la gestión de soluciones digitales y/o automatización de procesos y/o análisis de procesos y/o mejora de procesos.

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 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 (1) Analista de Procesos: Bachiller en las carreras de Ingeniería informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Computación y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Empresarial.

Acreditación:

El Grado de Bachiller 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 el Grado de Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, 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.2.2 CAPACITACIONES

Requisitos:

Un (1) Analista de Procesos:

Certificaciones en BPM (Business Process Management) o Lean Six Sigma (Green Belt o superior) o Transformación Digital (programas o certificaciones reconocidas) o certificación Project Management Professional (PMP).

Acreditación:

Copia simple de Certificado o Constancia

2.4.2 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 se ejecutan prestaciones accesorias.

2.8 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a. Lugar de prestación del servicio

El servicio se presta en las instalaciones del proveedor y de la Entidad.

La Entidad se encuentra ubicado en Calle Amador Merino Reyna 285 – San Isidro

b. Plazo de prestación del servicio

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.

2.9 ENTREGABLES

Los entregables serán remitidos por mesa de partes virtual del FMV, en el siguiente enlace: <https://www.mivivienda.com.pe/sgd.mpv/>, y serán dirigidos a la Oficina de Tecnología de la Información del FMV.

Consideraciones mínimas para los entregables:

Características generales:

- Elaborados en lenguaje claro, preciso y coherente, evitando ambigüedades.
- Para los flujos y diagramas presentación en formatos **editable** (Word, Excel, Visio u otro aprobado) y **no editable** (PDF).

Características técnicas:

- Diagramas de flujo desarrollados conforme a estándares reconocidos (BPMN 2.0 o equivalente).
- Uso de simbología estandarizada y codificación de procesos para su fácil identificación.
- Representar con claridad entradas, salidas, responsables, puntos de control y tiempos estimados.
- Identificación explícita de procesos **claves** y **críticos** dentro del conjunto total de procesos levantados.

N°	Entregable	Detalle	Plazo de Entrega
1	Plan de trabajo	Documento que detalle la metodología, cronograma, responsables y herramientas a utilizar para la ejecución del servicio.	Hasta máximo cinco (05) días calendario después de la suscripción del contrato.
2	Mapas y diagramas de procesos (As-Is)	Diagramas de flujo estandarizados (BPMN 2.0 o equivalente) en formato editable y no editable, con identificación de entradas, salidas, responsables, puntos de control, dependencias y tiempos.	Hasta máximo veinte (20) días calendario después de la suscripción del contrato.
3	Informe de diagnóstico As-Is	Documento que describa la situación actual de cada proceso, sus fortalezas, debilidades, incidencias, riesgos y oportunidades de mejora. Clasificación de procesos críticos, estratégicos y de soporte.	Hasta máximo veintiocho (28) días calendario después de la suscripción del contrato
4	Informe As-Is	Documento consolidado que incluya: Mapas y diagramas de procesos (As-Is), Informe de diagnóstico As-Is. Todos los entregables deben venir con la aprobación de las Gerencias responsables del programa.	Hasta máximo dos (02) días calendarios de culminado el plazo de prestación del servicio.

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 Jefe de la Oficina de Tecnología 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 de dos (2) días³. 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 de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento

³ 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.

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 PAGO ÚNICO luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente (todos los entregables), 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

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.

c. Responsabilidad del contratista:

El contratista deberá garantizar que los equipos y herramientas utilizadas cumplan con las normas de seguridad de la información, evitando riesgos de vulnerabilidad o filtración de datos.

d. Confidencialidad del servicio:

- El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del FMV, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conocerse directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del FMV.

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

a) Calidad y contenido

Elaborados con información veraz, completa y técnicamente sustentada, cumpliendo el alcance y requisitos del TDR, con el detalle necesario para servir como insumo en la toma de decisiones y la mejora de los procesos del Sistema Techo Propio (STP).

b) Formato y presentación

- Entregados en idioma español, redactados con lenguaje técnico claro y preciso.
- Presentados en formatos editable (Word, Excel, Visio, Bizagi u otro equivalente) y no editable (PDF).
- Diagramas y flujos elaborados en estándar BPMN 2.0 o equivalente, con simbología y codificación uniformes.

c) Validación y aprobación

Todos los productos serán revisados y validados por el área usuaria, debiendo el proveedor atender las observaciones hasta su aprobación final, conforme a los criterios de calidad y exactitud establecidos en el contrato.

d) Respaldo y entrega

- Entregar en medio digital (USB, disco óptico u otro aprobado) y a través de correo institucional o repositorio oficial.
- La documentación y diagramas deberán estar organizados, con nomenclatura uniforme y en carpetas estructuradas.
- Incluir copia de todos los archivos fuente utilizados para la elaboración de los productos.

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:

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1	<p>ENTREGABLES Cuando el PROVEEDOR no presente dentro de los plazos previamente establecidos, los entregables requeridos y relacionados a la materia de las bases, sin la debida sustentación, la multa será por cada entregable y por los días transcurridos desde la fecha de entrega hasta la subsanación correspondiente.</p>	<p>0.20 x 1 U.I.T</p> <p>Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</p> <p>Por cada día de retraso.</p>	<p>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.</p>
2	<p>INFORMACIÓN FALSEADA O ERRADA Cuando se detecte que el PROVEEDOR ha presentado información falsa o errada, la misma que genera retrasos y/o contingencias para el FONDO MIVIVIENDA, la multa será por cada información falsa o errada y por los días transcurridos desde la fecha de entrega hasta la subsanación correspondiente.</p>	<p>0.10 x 1 U.I.T</p> <p>Donde: U.I.T = Unidad Impositiva Tributaria</p>	<p>La Oficina de Tecnología de la Información tendrá 2 días hábiles para evaluar el descargo, contabilizado a partir de recepcionado por el FMV.</p> <p>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.</p>

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 contratación⁴ 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.

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato⁵. 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 Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

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 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 clausula, **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

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

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

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

con las siguientes medidas de seguridad:

- El FMV promueve el uso facultativo de mascarillas (obligatorio en caso de enfermedades respiratorias), la vacunación contra la COVID-19 y otras medidas de promoción y vigilancia de prácticas saludables y sanitarias; para lo cual el Ministerio de Salud, mediante Resolución Ministerial dicta las disposiciones que resulten necesarias.
- Es por cuenta y responsabilidad tener vigente su Constancia de Salud y Pensión de SCTR o un seguro particular que deberá presentar a la suscripción del contrato, posteriormente, el último día útil de cada mes, deberá presentar de manera mensual la renovación. En caso de accidentes personal del profesional, materia del servicio, éste, asumirá el costo total de sus atenciones médico y/o quirúrgico, no siendo la responsabilidad del Fondo MIVIVIENDA S.A.

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. Estandarización

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹¹	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ¹²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

⁸ 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.

⁹ **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.

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

¹¹ 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.

¹² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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.

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 : **FELIX ALBERTO MORI FLORES**
Jefe de Dpto. de Logística(e)
DPTO. DE LOGISTICA

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

Asunto : Informe de Levantamiento y Análisis Integral As-Is de Procesos Estratégicos y de Soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades.

Fecha : San Isidro, 15 de agosto de 2025

Es grato dirigirme a usted para presentar el informe técnico que sustenta la necesidad de contratar el servicio denominado "Levantamiento y Análisis Integral As-Is de Procesos Estratégicos y de Soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades", en el marco de las acciones de fortalecimiento institucional impulsadas por el Fondo MIVIVIENDA.

ANTECEDENTES

El Fondo MIVIVIENDA S.A. (FMV) gestiona el Programa Techo Propio (STP) en sus diversas modalidades (Adquisición de Vivienda Nueva, Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda), a través de procesos estratégicos, operativos y de soporte que involucran a distintas áreas de la institución y a actores externos como Entidades Técnicas, municipalidades, notarías y entidades financieras.

Actualmente, dichos procesos se encuentran documentados de manera parcial, dispersa y no estandarizada, lo que dificulta:

- La identificación de cuellos de botella y redundancias.
- La medición de tiempos y costos operativos.
- La evaluación de la trazabilidad y control interno de las operaciones.
- La alineación de los flujos con los estándares de modernización y transformación digital del Estado.

Asimismo, las distintas modalidades del STP presentan particularidades en sus flujos de atención y soporte, generando la necesidad de un levantamiento integral que abarque tanto los procesos estratégicos como los de apoyo, de forma que se disponga de un **mapa As-Is completo y validado**, como insumo para futuras mejoras y automatizaciones.

Frente a este escenario, se requiere la contratación de un servicio especializado para **identificar, documentar y analizar la situación actual de los procesos estratégicos y de soporte del STP**, en todas sus modalidades, garantizando un levantamiento metodológicamente sólido y alineado a buenas prácticas de gestión de procesos (BPM).



FINALIDAD Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad es contar con un levantamiento y análisis integral de los procesos del Programa Techo Propio en sus distintas modalidades, para disponer de una visión clara y validada del estado actual (*As-Is*) y sus interrelaciones, que sirva como base para propuestas de mejora y optimización.

Los objetivos específicos son:

- Documentar de manera estructurada y estandarizada los procesos estratégicos y de soporte del STP.
- Identificar interdependencias, redundancias y oportunidades de mejora.
- Generar diagramas de flujo y fichas de procesos conforme a estándares BPMN o equivalentes.
- Proporcionar insumos para futuros proyectos de rediseño (*To-Be*) e integración tecnológica.

Con este servicio, el FMV busca fortalecer la eficiencia operativa, reducir tiempos de atención, mejorar la coordinación interáreas y asegurar la trazabilidad de las operaciones, en línea con las políticas de modernización institucional.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA INVITACIÓN DE LOS PROVEEDORES SELECCIONADOS

La contratación del presente servicio exige que el proveedor cuente con experiencia y capacidades técnicas específicas:

a) Dominio metodológico en gestión y levantamiento de procesos

- Experiencia en la aplicación de metodologías BPM y levantamiento de procesos *As-Is*.
- Capacidad para trabajar con actores internos y externos, levantando información de forma precisa y documentada.
- Conocimiento de herramientas para modelado de procesos (BPMN, Visio, Bizagi, u otras).

b) Experiencia en análisis integral de procesos en el sector público

- Familiaridad con procesos normados, procedimientos administrativos y operativos de programas sociales o proyectos de vivienda.
- Capacidad de incorporar el marco normativo vigente y las directrices institucionales en el levantamiento.

c) Conocimiento del ecosistema del Programa Techo Propio

- Se prioriza experiencia previa con procesos del STP u otros programas gestionados por el FMV, para garantizar comprensión del contexto operativo y reducir tiempos de inducción.

d) Riesgos de contratar empresas sin especialización

- Documentación incompleta o inconsistente, afectando la validez del levantamiento.
- Desconocimiento del marco legal y procedimental del sector vivienda, generando omisiones críticas.
- Retrasos en la entrega por falta de experiencia en manejo de múltiples actores y modalidades.

e) Necesidad de ejecución en corto plazo

- El levantamiento debe ejecutarse dentro de un cronograma acotado, garantizando entregables funcionales en menos de 45 días calendario.



- Se requiere alta capacidad operativa y metodológica para desarrollar el trabajo sin afectar la operación diaria del STP.

PROPUESTA DE PROVEEDORES A INVITAR

En atención a los criterios técnicos, se propone dirigir la contratación a proveedores con experiencia comprobada en levantamiento y análisis de procesos en el sector público, con antecedentes en proyectos vinculados al FMV o programas de vivienda:

Nº	Proveedor	RUC	Contacto	Correo electrónico	Celular
1	SOLUCIONES INTEGRALES EASY S.A.C.	20607629022	Sheyla Jacinto García	sjacinto@doiteasy.pe	992776680
2	JLR Analytics	20602326226	Jansen Parra	j.parra@jlranalytics.com	980637785
3	Cloud-Activa S.A.C	20605435891	Roy Enriquez	r.enriquez@cloudactiva.com.pe	987783546

CONCLUSIONES

En función de lo expuesto, se concluye que la contratación del servicio de **Levantamiento y Análisis Integral As-Is de Procesos Estratégicos y de Soporte del Programa Techo Propio en todas sus modalidades** debe dirigirse a los tres proveedores propuestos, quienes cumplen con:

- Experiencia comprobada en gestión y levantamiento de procesos complejos en entornos públicos.
- Conocimiento del marco normativo y del ecosistema de operación del STP.
- Capacidad de ejecución rápida y sin impacto negativo en la operación.

La contratación permitirá:

- Contar con un mapeo integral y estandarizado de los procesos actuales.
- Generar insumos clave para proyectos de optimización, automatización y digitalización.
- Reducir riesgos asociados a la falta de documentación y trazabilidad de procesos.

Dada su relevancia estratégica y su vinculación directa con los objetivos institucionales del FMV, este servicio reviste carácter prioritario y su ejecución debe iniciarse a la brevedad.

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