



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
DescentralizadoFirmado digitalmente por:
VASQUEZ RUIZ Raul FAU
20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/09/2025 17:30:17-0500"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**TERMINOS DE REFERENCIA**

Unidad de Organización	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
Actividad del POI	AOI00125000021: Modernización de la Gestión Pública
Acción Estratégica PEI	AEI.08.01: Procedimientos Administrativos Optimizados y Transparentes en el MTC.
Denominación de la Contratación	Servicio de Mejoramiento del Tablero de Gestión Integrado e Interactivo del Estado Situacional, la Programación y Ejecución de Intervenciones a cargo de Provias Descentralizado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

- Orientar el proceso de la contratación del "Servicio de Mejoramiento del Tablero de Gestión Integrado e Interactivo del Estado Situacional, la Programación y Ejecución de Intervenciones a cargo de Provias Descentralizado", para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provias Descentralizado. El servicio tendrá como finalidad el monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas al Programa Presupuestal: Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el Sistema de Transporte (PP 0138), que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, para que faciliten y operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Contar con el "Servicio de Mejoramiento del Tablero de Gestión Integrado e Interactivo del Estado Situacional, la Programación y Ejecución de Intervenciones a cargo de Provias Descentralizado" para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provias Descentralizado, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, en las actividades de modernización de la gestión pública.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Actualizar el diseño de la base de datos del registro de monitoreo financiero de las intervenciones, consolidando información sobre estado situacional, programación y ejecución de las intervenciones a cargo de Provias Descentralizado.
- Actualizar el diseño de los procesos de extracción, transformación y carga (ETL) de datos, garantizando la integración entre la fuente de datos y el Tablero de Gestión Integrado.
- Diseñar la vista de **Matriz de inversiones y gastos** clasificados por Genérica/Subgenérica, dentro del Panel Resumen.
- Diseñar la vista de **detalle de inversiones por componente y finalidad** en el Panel "Inversiones por Línea", incorporando filtros de búsqueda horizontal por: CUI, Centro de Costo, Región, Finalidad, Componente, Mes, Secfun, Programa y Fuente.
- Habilitar el acceso a la capa GIS de los proyectos de inversión desde el Tablero de Gestión en Power BI, utilizando la información en formato KML proporcionada por el área usuaria.
- Diseñar la vista de **detalle de gastos corrientes por componente y finalidad** en el Panel "Gasto Corriente por Línea", incorporando búsquedas horizontales por: Centro de Costo, Región, Finalidad, Componente, Detalle Específica, Mes, Secfun, Programa y Fuente.
- Optimizar el diseño del **Panel Comparativo Anual**, incorporando matrices, gráficos históricos y principales indicadores de desempeño (KPI's) desde el año 2017 a la fecha.
- Diseñar el **Panel de consulta de inversiones y gasto corriente por Región**, que permita visualizar y comparar la información de manera desagregada.
- Incorporar mecanismos de **acceso a otras plataformas institucionales** vinculadas a la gestión de intervenciones.
- Realizar el despliegue web de los cambios efectuados en el Tablero de Gestión Integrado mediante Power BI, considerando que la cuenta de usuario con licencia Power BI Pro será otorgada por el área usuaria.
- Brindar **capacitación funcional** a los usuarios sobre el uso de la base de datos actualizada y el mantenimiento del Tablero de Gestión Integrado.

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://lapps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provías Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes, acordé a las Directivas internas vigentes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar impedido para contratar con el Estado.

CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Profesional Titulado en: Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería informática (colegiado).

EXPERIENCIA

Experiencia General: Mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado, desempeñando funciones relacionadas con la implementación de gestión por procesos, planificación de la gestión de la calidad, consultoría en proyectos y/o en indicadores de gestión.

DIPLOMADO O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Mínimo de 90 horas)

- Sistemas de Gestión de Proyectos

CURSOS Acumulativos (40 horas mínimo)

- Curso en gestión de software o sistemas.

CONOCIMIENTO

- Conocimientos en ofimática.

Para acreditar el título profesional, diplomado o programa de especialización y cursos, deberá de presentar copia simple de los documentos.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de órdenes de servicios y/o contratos y su respectiva **constancia de prestación y/o constancia de trabajo**, según corresponda u otra documentación que sustente fehacientemente la experiencia del proveedor.

Para acreditar el conocimiento deberá presentar Declaración Jurada o copia simple del documento, según corresponda.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde

VI. SEGUROS

Las actividades desarrolladas no están sujeta a la adquisición del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
DescentralizadoFirmado digitalmente por:
VASQUEZ RUIZ Raul FAU
20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22/09/2025 17:31:04-0500"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**LUGAR**

El servicio se ejecutará de manera virtual, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario el plazo de ejecución se contará a partir de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III, de acuerdo a las labores que le sean asignadas.

PAGO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
UNICO ENTREGABLE	Informe detallado con el avance de las actividades realizadas, según el numeral III.	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del inicio del servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III. de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

- Entregable remitido por el proveedor.
- Recibo por honorarios.
- Suspensión de cuarta categoría

Artículo 144.3. del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una única (01) armada, en función al plazo del entregable, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- **Único Pago:** 100% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

Artículo 67.3. de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069: El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.



XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo en días.}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TDR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicaciones de penalidades	1.0 % de la UIT vigente por actividad.	Según el Procedimiento indicado

Cabe precisar que, el procedimiento para la aplicación de las "Otras Penalidades", es el que a continuación se indica:

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES":

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles** de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
DescentralizadoFirmado digitalmente por:
VASQUEZ RUIZ Raul FAU
20380419247 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 22/09/2025 17:31:34-0500"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las "Otras Penalidades" correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán de manera independiente en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES Procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVIII. OBLIGACIONES ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos Los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas: b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 81.3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Organismo Registral de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de asignar las actividades al contratista y verificar el cumplimiento de todas las actividades y/o características de su entregable según corresponda en las condiciones y plazos requeridos.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del entregable en los plazos requeridos (numeral IX. ENTREGABLES) en los términos de referencia.

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del entregable que el área usuaria le ha asignado todas las actividades contratadas, de ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

XXII. OTRAS CONSIDERACIONES:

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".



Firmado digitalmente por:
VÁSQUEZ RUIZ Raul FAU
20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/09/2025 17:32:00-0500

Raúl Vásquez Ruiz
(Jefe de Presupuesto)



Firmado digitalmente por SANTOS
CURO Jorge Luis FAU 20380419247
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2025 17:44:03 -05:00

Jorge Luis Santos Curo
(Jefe de la Oficina de Planeamiento y
Presupuesto)