



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

### **1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Secretaría Técnica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVÍAS NACIONAL.

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRÁMITES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROVIAS NACIONAL.

### **3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación del presente servicio brindará apoyo en forma permanente en las labores administrativas que se requiera, en base a las normas y procedimientos establecidos, el mismo que coadyuvará en la tramitación de expedientes derivados al SGD y STD del MTC, para el adecuado cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría Técnica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVÍAS NACIONAL.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio permitirá a la Secretaría Técnica brindar soporte para la tramitación de expedientes y/o documentos derivados al SGD y STD- MTC; con la finalidad de contribuir a un adecuado desarrollo de las actividades de la unidad orgánica establecidas en el Manual de Operaciones de la entidad, debidamente aprobado mediante Resolución Ministerial N°0828-2020- MTC/01.02 del 23 de noviembre de 2020, modificado mediante Resolución Ministerial N°0731- 2023-MTC/01 del 08 de junio de 2023.

### **5. ACTIVIDAD DEL POI**

Meta POI 1147 – Gestión del Programa

### **6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

- Recepcionar, registro, distribuir y archivar física o digitalmente, cuando este corresponda, la documentación externo e interno en el std y sgd.
- Redactar documentos varios en el ámbito de su competencia tales como: memorandos, oficios, cartas u otros de gestión.
- Derivar a las unidades funcionales los expedientes del sistema de trámite documentario – MTC para su atención oportuna.
- Efectuar notificaciones de documentos firmados por la Secretaría Técnica a diversas entidades y/o persona natural (de ser el caso.).
- Realizar una matriz de los expedientes con plazo derivados por el STD – MTC a la Secretaría Técnica.
- Solicitar los útiles de oficina y suministros informáticos que requiera la oficina de la Secretaria Técnica.
- Realizar seguimiento a las solicitudes de comisiones de servicios de la Secretaria Técnica.

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=x68+sFW0TP8=>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### 7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller y/o título en las carreras de Administración o Economía y/o a fines, acreditado con copia del diploma del título profesional y/o bachiller.

### 7.2. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado.

**Acreditación:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos de trabajo o constancias o certificados de trabajo o constancias de prácticas (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (documento que indique que se brindó el servicio) (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

### 7.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año, en el sector público y/o privado realizando actividades como asistencia administrativa y/o servicio de secretaria.

**Nota:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos de trabajo o constancias o certificados de trabajo o constancias de prácticas (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (documento que indique que se brindó el servicio) (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

### 7.4. CAPACITACIÓN:

- Curso y/o diplomados y/o especialización y/o charlas y/o seminario en Asistencia Administrativa y/o trámites administrativos.
- Curso y/o diplomado y/o taller en Redacción Ejecutiva en la Administración pública.
- Curso y/o diplomado y/o especialización y/o taller en Gestión del Talento Humano.
- Curso y/o diplomado y/o taller en Administración y competitividad estratégica.

**Nota:** las capacitaciones se acreditarán con copia de constancia y/o certificados.

### 7.5. OTROS:

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.
- Se requiere copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de hasta veinte y cinco (25) días calendario, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibida la orden de servicio o suscrito el contrato y culmina

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=x68+sFW0TP8=>





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

con la emisión de la conformidad de la prestación.

### 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de la sede central de PROVIAS NACIONAL, Av. Zorritos 1203 – Cercado de Lima.

### 10. ENTREGABLES / PRODUCTO

El Proveedor presentará un (01) entregable, según el plazo que se indican en el siguiente cuadro:

Entregables	Plazo de Entrega
<p><b>Primer Entregable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumerar mínimo treinta (30) documentos aprobados por la Secretaria Técnica (matriz).</li> <li>- Matriz de documentos atendidos en el STD – MTC</li> <li>- Evidenciar la actualización del acervo documentario de manera mensual.</li> <li>- Realizar un (1) informe detallando el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 6</li> </ul>	<p>Hasta los 25 días calendarios de iniciado el servicio</p>

El proveedor presentará su entregable dirigido hacia el área usuaria que solicitó la contratación quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad. Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico.

**Nota:**

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de mesa de partes físico.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben tener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- Para la presentación del Primer Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / inicio.
- Para la presentación del último entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / cese.

### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Secretaría Técnica de Provias Nacional, por cada entregable en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario.

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=x68+sFW0TP8=>





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

### 13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, en una (1) armada, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	DETALLE
1	100%	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del Único Entregable.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

### 14. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto Contractual Total}}{\text{F} \times \text{Plazo Total en días}}$$

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, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR o las EETT la penalidad a aplicarse.

### 15. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=x68+sFW0TP8=>





en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

**16. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de otras penalidades		X

**17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

**18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 19. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 20. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N°31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N°158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

## 21. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 22. OTROS

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=x68+sFW0TP8=>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Secretaría Técnica.

El Prestador del servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

---

**Lic. LIZ MAGALI AGAPITO ULLOA**  
Secretaria Técnica  
**PROVIAS NACIONAL**

Expediente: I-026189-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=x68+sFW0TP8=>

