

**CARTA N° 010-2026-MTC/20.14.10-LEJA**

**A** : **ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA**  
Jefe Zonal - Unidad Zonal X Junín Pasco.

**DE** : **ING. JOSE ALEJANDRO LOBATON ESTRADA**  
Residente - Unidad Zonal X Junín - Pasco.

**ASUNTO** : **SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 ALMACENERO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.**

**FECHA** : La Merced, 20 de mayo de 2026

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto de la referencia, a fin de solicitar se realice la Contratación del SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 ALMACENERO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO, adjunto TERMINOS DE REFERENCIA, correspondiente a una contratación menor a 8UIT, la misma que declaro que no configura fraccionamiento, bajo la responsabilidad de este despacho. Siendo la necesidad su contratación para la ejecución de los trabajos del mantenimiento rutinario.

En este sentido, solicito a su despacho realizar las gestiones correspondientes para la contratación antes señalada.

Atentamente.

  
  
Jose Alejandro Lobaton Estrada  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 244662  
RESIDENTE

**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS**

**A** : **ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA**  
Jefe Zonal - Unidad Zonal X Junín Pasco.

**DE** : **ING. JOSE ALEJANDRO LOBATON ESTRADA**  
Residente - Unidad Zonal X Junín - Pasco.

**ACTIVIDAD** : MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA


**META** : **0395 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO**


**FECHA** : La merced, 20 de mayo de 2026

DESCRIPCION
SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 ALMACENERO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.
<b>OBSERVACIONES:</b>
- Se adjunta Términos de Referencia. - <b>2.3.2.7.11.99. SERVICIO DIVERSOS</b>


  
Jose Alejandro Lobaton Estrada  
INGENIERO CIVIL  
CIP N° 244662  
RESIDENTE

SOLICITANTE

  
ECON. GILMER HUAMANI CHOQUEHUANCA  
ABASTECIMIENTO  
UNIDAD ZONAL X JUNIN PASCO  
ABASTECIMIENTOS

  
UNIDAD ZONAL JUNIN PASCO  
V°B°  
ADMINISTRADOR

V°B°  
ADMINISTRACION

  
PROVIAS NACIONAL  
V°B°  
M TARRILLO  
JEFE  
UNIDAD ZONAL JUNIN PASCO  
V°B°

JEFE  
ZONAL

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACION LABORAL (01 ALMACENERO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S**

#### **1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín – Pasco, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, ubicado en la Av. Circunvalación N° 550, RUC N° 20503503639, ciudad de la Merced, provincia de Chanchamayo, región Junín, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

#### **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Realizar la contratación del SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 ALMACENERO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO; en adelante LA ENTIDAD.

#### **3. FINALIDAD PUBLICA**

La contratación del presente servicio permitirá contar con un almacenero para el control de la entrada y salida de bienes y materiales necesarios para los trabajos del mantenimiento rutinario y emergencias viales, ya que la Unidad Zonal X Junín – Pasco tiene como finalidad de mantener una mejor infraestructura vial y un buen estado de transitabilidad la Red Vial Nacional, de esa manera contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de Provias Nacional, como es "Mejorar el nivel de la infraestructura vial para la integración interna y externa de nuestro país.

#### **4. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio a brindar corresponde a la contratación de Personal por Intermediación Laboral (01 almacenero) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO.

##### **4.1. Actividades Principales del Servicio.**

El contratista debera Cumplir con el desarrollo de las siguientes Actividades:

- Control de movimiento de almacén, a través de las PECOSAS Y KARDEX.
- Registro del ingreso de materiales en nota de entrada.
- Custodia de los materiales almacenados en el almacén del mantenimiento rutinario.
- Apoyar al Residente del tramo en la elaboración y presentación de informes (documentos de Almacén)
- Mantener ordenado el Almacén.

##### **Procedimientos.**

- El almacenero se encargará de la recepción, ingreso y salida de materiales; a través de las notas de entrada, PECOSAS Y KARDEX; la salida de materiales lo realizará previa autorización residente. Es preciso señalar que durante su horario de trabajo el almacenero se encargara de la custodia de los materiales que se encuentran en el almacén.

##### **4.2. Recursos a ser provistos por la Entidad**

La Entidad proporcionará lo siguiente:

- GUIAS



- PECOSAS
- KARDEX
- Y otros dependiendo de la actividad que realiza

#### 4.3. Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor

El Proveedor, brindará lo siguiente:

- Contar con seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) Salud y Pensión cuya vigencia deberá ser acreditado del mes correspondiente y a la duración del entregable con la respectiva constancia con su factura de compra, el SCTR Salud y Pensión deberá ser presentado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio
- EPPS (Polo manga larga con banda reflectante en tórax y brazos, pantalón con banda reflectante, zapato de seguridad punta de acero, Casco de seguridad, guantes de seguridad para trabajo pesado), los cuales deberán ser presentado mediante boleta o factura una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- Remuneración del servicio, adjuntar copia que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto.
- Pagos de acuerdo a ley. (essalud, gratificaciones (de corresponder), etc.).
- Remuneración mensual, adjuntar copia que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto.

#### 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### A. DEL POSTOR:

##### Capacidad Legal:

El Postulante deberá acreditar con documentación la siguiente información:

- Estar inscrito en el RNP (Copia de Constancia de RNP).
- Copia de Ficha RUC
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- El Postor deberá contar con registro de Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación laboral (RENEEIL), acreditar con copia simple.
- Contar con cuenta CCI. (Acreditar con carta de Autorización de depósito en cuenta).

##### Experiencia:

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima de 01 (Un) Año brindando servicios materia de la contratación o dotación de personal en general, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

##### Otros:

- Adjuntar Anexo 1. Modelo de Carta de Cotización.
- Adjuntar Anexo 2. Formato de Declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.



- Adjuntar Anexo 3. Formato de Carta de Autorización de Abono directo en cuenta (CCI).
- Adjuntar Anexo 4. Declaración Jurada Antisoborno.
- Adjuntar Anexo 5. Declaración Jurada de Verificación de Datos en Registros de funcionarios Sancionados.
- Adjuntar Anexo 6. Declaración Jurada de Intereses (de corresponder).
- Adjuntar Anexo 7. Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (LEY Nº 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 8).

## B. DEL PERSONAL PROPUESTO:

### Capacidad Legal

- Secundaria completa Acreditar con Certificado de Estudios (Copia Simple)
- Copia legible de DNI vigente.

### Experiencia:

- Tener Experiencia no menor de un (01) año en las Entidades del Sector Público y/o Privadas. el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental o (iii) certificado de trabajo o (iv) constancias fehacientemente
- La experiencia se acreditará con el Curriculum Vitae documentado con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato con su respectiva conformidad o constancia o certificados o cualquier documento que acredite la experiencia.

## 6. ENTREGABLES

Los resultados esperados o entregables serán presentados mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario luego de culminada la prestación mensual del servicio, conforme se detalla a continuación:

ENTREGABLE	PLAZO	DOCUMENTO A ENTREGAR
Primer entregable (mayo)	6 días calendarios	• 01 Informe con el sustento de actividades del personal propuesto
Segundo entregable (junio)	36 días calendarios	• 01 Informe con el sustento de actividades del personal propuesto
Tercer entregable (julio)	67 días calendarios	• 01 Informe con el sustento de actividades del personal propuesto
Cuarto entregable (agosto)	98 días calendarios	• 01 Informe con el sustento de actividades del personal propuesto
Quinto entregable (setiembre)	128 días calendarios	• 01 Informe con el sustento de actividades del personal propuesto

Para el trámite de pago el postor deberá presentar un informe con el sustento de actividades del personal propuesto, el cual debe de contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación, Factura.
- Informe de labores del personal propuesto.



- Panel fotográfico (Las imágenes deben estar georreferenciadas, fechadas, numeradas y acompañada de una descripción detallada), mínimo 04 fotos.
- Copia y/o original de pecosas de combustible.
- Kardex.
- Constancia de SCTR Salud y Pensión.
- Boleta de pago o voucher de depósito al trabajador.

**NOTA:** La atención de la documentación por el Sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, es dentro de los días hábiles de la semana, sin embargo, cuando la presentación se realice en un día inhábil, se considerará ingresado el mismo día y su fecha de presentación será el día hábil siguiente, siendo su fecha de inicio de cómputo el día hábil subsiguiente.

Seguidamente se presenta la documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

#### 7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de ciento veintiocho (128) días calendario o puede estar sujeto a variación de acuerdo con lo indicado por el área usuaria, se inicia a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

**NOTA:** En caso el postor no confirme la recepción de la orden dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida, por lo tanto, vencido el último día hábil de plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la Orden de Servicio.

#### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio es en el ámbito del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.

#### 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por los dispuestos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del área usuaria (Ingeniero Supervisor o Residente del Tramo) en el plazo máximo de siete (07) días producida la recepción.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.

La conformidad de recepción del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Residente o supervisor, o jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.



Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades

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

Si pese el plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme de servicio contratado, no enerva a PROVÍAS NACIONAL el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio

#### 10. MODALIDAD DE PAGO.

A suma alzada

#### 11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago de EL CONTRATISTA. Todos los pagos que LA ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago se efectuará con los fondos de la Certificación Presupuestal establecida y aprobado por la Oficina de Programación, Evaluación e Información de PROVÍAS NACIONAL (OPEI).

El pago se realizará en tres (03) armadas, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería de corresponder.

El pago se efectuará en nuevos soles y de acuerdo al entregable dentro del plazo de diez (10) días siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad del área usuaria.

Asimismo, será después de la entrega del informe precedente, mediante, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato (*)}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$





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 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.

#### 15. 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.

#### 16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, 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 el ingeniero residente y/o supervisor y/o asistente técnico del tramo.



El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín – Pasco, por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

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.

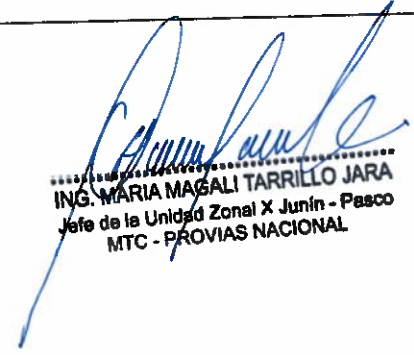
La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral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

#### 17. 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.

  Jose Alejandro Lobaton Estrada INGENIERO CIVIL CIP. N° 244662 RESIDENTE
<b>Elaborado por:</b>

 ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL
<b>Aprobado por:</b>