



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Tesorería de la Unidad Zonal V La Libertad del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Proviás Nacional, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones; RUC N° 20503503639, ubicada en Av. América Norte N° 1938 - Urb. Primavera, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, teléfono N° 044-362943.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Apoyo en Asistencia Administrativo para el Área de Tesorería en la Unidad Zonal V La Libertad.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de una Persona Natural con el objeto de prestar el SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Zonal La Libertad de PROVIAS NACIONAL, con la finalidad de cumplir las Metas y Objetivos dentro del área Administrativa, ha programado la contratación del **SERVICIO DE APOYO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD**.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Objetivo en el POI: 625

META: 0251 SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL LA LIBERTAD

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para el cumplimiento de la prestación del servicio se tendrán que realizar las siguientes actividades

6.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar en la verificación de la documentación para la preparación de las Rendiciones de Remesas para su remisión a la Sede Central.
- Apoyar con el registro de las fases del Compromiso, Devengado y Girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - MEF.
- Apoyar en las labores de emisión de los Comprobantes de Retención Electrónica 3% IGV en el sistema de SUNAT en Línea.
- Apoyar en la elaboración de las Liquidaciones y Comprobantes de Pago en el SIGAFOX.
- Apoyar en la elaboración de Informes y otros documentos administrativos.
- Apoyo en la elaboración de reportes mensuales del área de tesorería.
- Otras actividades que se le sean asignadas.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Proviás Nacional**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

7. PLAN DE TRABAJO (De corresponder)

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

9. REQUISITOS DE CALIFICACION**Requisitos de Calificación Obligatorios****9.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Un (01) Bachiller en las carreras de Contabilidad y/o Administración.

Acreditación:

Copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

9.2. CAPACITACIÓN

- Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, mínimo 40 horas
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, mínimo 40 horas
- Gestión Pública, mínimo 90 horas
- Ley general de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, mínimo 90 horas
- Informática básica, mínimo 70 horas

Se acreditarán con copia simple de certificado.

9.3. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 32,000.00 (Treinta y Dos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, como asistente de tesorería, apoyo administrativo en el área de tesorería y/o prácticas profesionales en el área de tesorería, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.

9.4. EXPERIENCIA GENERAL



El postor deberá acreditar una experiencia mínima de un año y medio (1.5 años) en el sector público o privado, desarrollando labores administrativas, labores en el área de tesorería (puede incluir prácticas profesionales).

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

9.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año en el sector público, como asistente de tesorería, apoyo administrativo en el área de tesorería y/o prácticas profesionales en el área de tesorería.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

9.6. 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.
- DNI
- El proveedor contará con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico (jndiaz@pvn.gob.pe), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la O/S y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el proveedor deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de ciento sesenta (160) días calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio o suscrito el contrato.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio 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. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.
- Para el inicio de la ejecución del servicio, se requiere la Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria. Caso contrario no puede iniciar la ejecución del servicio

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Proviás Nacional**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

La orden de servicio o contrato culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en el Local de la Unidad Zonal La Libertad sito en Av. América Norte N° 1938 Urb. Primavera - Trujillo - La Libertad.

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

La ejecución del servicio se realizará en cuatro (06) armadas, con la presentación de un Informe de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6: de acuerdo al siguiente detalle

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable	El quinto día hábil, del día siguiente en que se cumplió los ocho (8) días calendarios de iniciado el servicio.
Segundo Entregable	El quinto día hábil, del día siguiente en que se cumplió los treinta y nueve (39) días calendarios de iniciado el servicio.
Tercer Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los sesenta y nueve (69) días calendarios de iniciado el servicio.
Cuarto Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los cien (100) días calendarios de iniciado el Servicio.
Quinto Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los ciento treinta (130) días calendarios de iniciado el Servicio.
Sexto Entregable	El quinto día hábil del día siguiente en que se cumplió los ciento sesenta (160) días calendarios de iniciado el Servicio.
TOTAL	160 DIAS CALENDARIOS

El locador del servicio presentará su informe dirigido La Unidad Zonal V la Libertad con atención al Administrador, responsable de verificar el cumplimiento y 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. El horario de presentación por medio de mesa de partes virtual será de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.

- *La póliza o documento de cobertura de SCTR (salud y/o pensión): con cada entregable se deberá presentar la constancia, póliza o documento de cobertura y comprobante de pago; según corresponda.*

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido 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 se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

La conformidad será otorgada por el Área Usuaria, en este caso, el Administrador de la Unidad Zonal La Libertad – Proviás Nacional, quien verificará, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.



De existir observaciones, la Entidad le comunicará al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

15. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD paga las contraprestaciones, para el SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD ZONAL V LA LIBERTAD, mediante 06 entregables, a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, previa recepción de la Carta del Contratista solicitando la conformidad y adjuntando Factura y/o Recibo de Honorarios, bajo responsabilidad del Administrador, con el Visto Bueno de la Jefatura Zonal de la Unidad Zonal V La Libertad - PROVIAS NACIONAL y en aplicación del artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el Contratista deberá comunicar a Tesorería de la Zonal, su código de cuenta interbancario (CCI), para su validación mediante la carta de autorización correspondiente.

N° DE PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago	Se cancelará el 4.46% % del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Primer Producto
Segundo Pago	Se cancelará el 19.11% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Segundo Producto
Tercer Pago	Se cancelará el 19.11% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Tercer Producto
Cuarto Pago	Se cancelará el 19.11% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Cuarto Producto
Quinto Pago	Se cancelará el 19.11% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Quinto Producto
Sexto Pago	Se cancelará el 19.11% del monto total del contrato dentro de los 10 días calendarios, después de haber emitido la conformidad del Sexto Producto
TOTAL	100%

16. PENALIDAD

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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.1 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

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

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

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

17. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Presentar fuera de plazo el informe de actividades de cada entregable, según lo indicado en los numerales 6 y 12.	S/ 20.00 Soles por cada día de falta.	Informe del Administrador de la Zonal.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

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

19. 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.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Proviás Nacional**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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.

22. 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.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provías Nacional**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

23. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

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 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 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.

Trujillo, julio del 2026

Elaborado por: ÁREA USUARIA

Aprobado por: JEFATURA ZONAL