

	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIO No. 06246 - 2026	Página: 1 de 1 Fecha: 24/07/2026 Hora: 07:00 p.m.
--	--	---

UNIDAD EJECUTORA: 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL

FECHA: 24/07/2026

MOTIVO: SERVICIO DE APOYO EN LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE TESORERIA PARA LA UNIDAD ZONAL LIMA

Sol. Adqui.	Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
06323	S210100010190	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERIA	0253	RO	2. 3. 2 7. 11 99	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento Bienes ☐ Servicios ☒

Se adjunta TDR

 Firmado Digitalmente
por: VALDIVIA OROYA
Hubert Alejandro FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-
10613778
Fecha: 31/07/2026
17:44:42

 Firmado Digitalmente
por: PAJUELO
VASQUEZ Jose Luis
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
22515106
Fecha: 31/07/2026
10:50:30

Autorizado por

Expediente: I-052559-2026

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=lkzzZBsYJp0=>



	SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO No. 06323 - 2026	Página: 1 de 1 Fecha: 24/07/2026 Hora: 07:02 p.m.
--	---	---

UNIDAD EJECUTORA: 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL

SOLICITANTE: ZONAL XI LIMA

ELABORADO POR: JOSE LUIS PAJUELO VASQUEZ

FECHA: 24/07/2026

MOTIVO: SERVICIO DE APOYO EN LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE TESORERIA PARA LA UNIDAD ZONAL LIMA

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
S210100010190	SERVICIO DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE TESORERIA	0253	RO	2. 3. 2 7. 11 99	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento Bienes ☐ Servicios ☒

Se adjunta TDR



Firmado Digitalmente
por: VALDIVIA OROYA
Hubert Alejandro FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-
10613778
Fecha: 31/07/2026
17:55:17

lo por

Expediente: I-052559-2026

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=lkzzZBsYJp0=>



Firmado Digitalmente
por: PAJUELO
VASQUEZ Jose Luis
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
22515106
Fecha: 31/07/2026
11:01:15





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"

INFORME N° 0119-2026-MTC/20.14.11-JLPV

A : **ING. HUBERT ALEJANDRO VALDIVIA OROYA**
Jefe de la Unidad Zonal XI Lima

DE : **CPC JOSE LUIS PAJUELO VASQUEZ**
Administrador - Unidad Zonal Lima

ASUNTO : Requerimiento de Servicios de Personal - Gestión Administrativa

REF. : Informe N° 568-2026-MTC/20.4 (CCP 0668)

FECHA : Lima, 24 de Julio del 2026

Me dirijo a usted, con relación al asunto y documentos de la referencia, para solicitar a través de su despacho, el Requerimiento de los Servicios de Personal, para la Gestión Administrativa de ésta Unidad Zonal Lima, según detalle:

1.- Servicio De Apoyo En La Operatividad De Los Sistemas De Tesorería

Se adjuntan los Términos de Referencia, debidamente Aprobados por su Despacho, correspondiente a contrataciones menores a 8 UIT, las mismas que declaro no configuran fraccionamiento.

Por lo que, solicitar Autorización a través de su despacho, con la finalidad de continuar el normal desarrollo de actividades.

Atentamente,



Firmado Digitalmente
por: PAJUELO
VASQUEZ Jose Luis
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
22515106
Fecha: 31/07/2026
11:01:39

Expediente: I-052559-2026

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=lkzzZBsYJp0=>





TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO EN LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE TESORERIA PARA LA UNIDAD ZONAL LIMA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Administración de la Unidad Zonal XI Lima - Proviás Nacional

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo en la Operatividad de los Sistemas de Tesorería, para la Unidad Zonal Lima, para la atención y revisión de pagos, rendiciones de remesas ú otros, solicitados por las distintas Áreas Usuarias de la Unidad Zonal XI Lima

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural, para el Servicio de Apoyo en la Operatividad de los Sistemas de Tesorería, para la Unidad Zonal Lima, para la atención y revisión de pagos, rendiciones de remesas ú otros, solicitados por las distintas Áreas Usuarias de la Unidad Zonal XI Lima

4. FINALIDAD PUBLICA

El servicio requerido, coadyuvará con el desarrollo de las actividades relacionadas a Tesorería de la Unidad Zonal XI Lima, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta: 0253 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional - Lima

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- *Revisión y registro de Información de Tesorería, mediante operación de los sistemas administrativos del SIAF, SIGA, SIGAWEB.
- * Realizar emisión del CRE, operación en los sistemas en el INTRANET, - SIAF - SIGA, depósitos de retención de impuestos en cuentas bancarias.
- * Apoyar en el registro de viáticos otorgados para las comisiones de servicios.
- * Preparar los reportes mensuales de retenciones de IGV, retenciones de cuarta categoría, penalidad, retenciones de fondo de garantía, de fiel cumplimiento y tributos de Tesorería.
- * Complementar en el registro de operaciones financieras (Remesas) en el sistema SIGA, COA
- * Organizar, compaginar, escanear, foliar y presentación en archivos, las rendiciones de cuenta documentada de remesas, de acuerdo a normas y directivas vigentes
- * Elaboración de cuadros estadísticos relacionados a las gestiones administrativas y solicitadas por la sede central.
- * Verificar y registrar las rendiciones de remesas en el sistema SIAF y SIGA.
- * Apoyo en la revisión y verificación de expedientes, para el respectivo pago de órdenes de servicio y/o órdenes de compra.
- * Apoyo en la elaboración de proyectos de documentos internos (memorandos u otros) que coadyuve para continuar con el trámite de pago de órdenes de servicio y/o compras.
- * Operar e interactuar con SIGAWEB, SIGANET u otros sistemas administrativos.
- * Otras actividades que asigne el Administrador y/o Jefe Zonal.

7. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica

Título Universitario en Contabilidad. Acreditar



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

El requisito de calificación relacionado a la formación académica será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria - SUNEDU ó en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos en la sede digital del Ministerio de educación, según corresponda.

En caso que el requisito de calificación relacionado a la formación académica, no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

7.2 Experiencia General

Experiencia general de cinco (05) años brindando servicios similares en entidades públicas y/o privadas. Acreditar

Nota: 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, certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente

7.3 Experiencia Específica

Experiencia de tres (03) años brindando servicios similares en Tesorería, en el sector público. Acreditar

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias ó (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia servicios similares: servicio de apoyo en la operatividad de los sistemas de tesorería, servicio de apoyo en tesorería, servicio en tesorería.

7.4 Capacitación

- * Curso en Gestión Pública, mínimo 25 horas académicas, acreditar con copia
- * Diplomado en: SIAF-SP, SIGA MEF, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, mínimo 120 horas académicas de cada uno, acreditar con copia
- * Computación, mínimo 120 horas, acreditar con copia
- * Inglés

OTROS - Acreditar con copia simple en su Oferta al momento de la presentación

- * 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

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución contractual es **Ciento Diez (110) días calendarios**, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibida la orden de servicio o suscrito el contrato y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

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.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio se realizará en forma presencial, en la Unidad Zonal XI - Lima, ubicado en Jr. Zorritos N° 1203, Lima.

Expediente: I-052559-2026

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=lkzzZBsYJp0=>





10. ENTREGABLES

El locador del servicio presentará un informe detallado conteniendo las actividades realizadas de acuerdo al numeral VI:

Entregables	Plazo de Entrega
Primer Entregable Reporte de atención de veinte (20) expedientes como mínimo.	Hasta los 25 días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo Entregable Reporte de atención de treinta (30) expedientes como mínimo.	Hasta los 50 días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer Entregable Reporte de atención de treinta (30) expedientes como mínimo.	Hasta los 80 días calendario de iniciado el Servicio.
Cuarto Entregable Reporte de atención de treinta (30) expedientes como mínimo.	Hasta los 110 días calendario de iniciado el Servicio.

Cabe indicar que los entregables, deberán ser presentados por el Locador a través de Mesa de Partes Virtual ó Físico

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del servicio realizará el Administrador y el Jefe Zonal, previo Visto Bueno del encargado de Tesorería, de la Unidad Zonal Lima, en un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	DETALLE
01	25% del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Primer entregable.
02	25% del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Segundo entregable.
03	25% del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Tercer entregable.
04	25% del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días otorgada la conformidad del Tercer entregable.

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes 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

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 formula:





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

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.

15. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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 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.

20. CLÁUSULA 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.

21. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

22. 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.





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"

Nota:

El área usuaria deberá evaluar y verificar si las actividades descritas en el numeral 4 se encuentran bajo el alcance de la Ley N° 31227. Tales como:

- s) "Aquellos que, en ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes".
- t) "Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación".
- v) "Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos a bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias".
- w) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversia que involucren al Estado
- x) "Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces".

23. 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.

 Firmado Digitalmente por: PAJUELO VASQUEZ Jose Luis FAU 20503503639 soft DNI: PNOPE- 22515106 Fecha: 31/07/2026 11:02:19	 Firmado Digitalmente por: VALDIVIA OROYA Hubert Alejandro FAU 20503503639 soft DNI: PNOPE- 10613778 Fecha: 31/07/2026 17:55:38
Elaborado por:	Aprobado por:

Lima, Julio del 2026

Expediente: I-052559-2026

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=lkzzZBsYJp0=>

