



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

**Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de locación de servicios en contratos menores**

Firmado digitalmente por VILLANUEVA RODO Alexis FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.10.2025 13:50:02 -05:00

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario – DSFFA, de la Dirección General de Asociatividad, Servicios Financieros y Seguros – DGASFS.	
Cuadro Multianual de Necesidades	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	500100050561	Servicio de impresiones en general
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<b>Nemónico: 067</b> Apoyo a productores agropecuarios <b>Actividad:</b> Implementación de acciones de seguimiento, supervisión y monitoreo al uso de los fondos de los seguros agrarios promovidos por el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de impresión de material: volantes para las Asistencias Técnicas a ser brindadas por los especialistas DSFFA.	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer la efectividad de las intervenciones del sector público agrario mediante la promoción y difusión sistemática de los instrumentos y servicios vinculados al financiamiento y a los seguros agrarios. Las presentes acciones son impulsadas por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a través de la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario, órgano especializado de la Dirección General de Asociatividad, Servicios Financieros y Seguros, teniendo como compromiso la ampliación al acceso, la cobertura y la sostenibilidad de los mecanismos de apoyo al productor agrario.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a un proveedor que realice el servicio especializado para la producción e impresión de material informativo, el cual se establece para complementar las actividades de asistencia técnica que desarrollan los especialistas de la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento en materia del Seguro Agrícola Catastrófico (SAC) y del Fondo AGROPERU.

**3. ANTECEDENTES:**

El MIDAGRI es la entidad rectora del sector agrario y establece la Política Nacional Agraria, para ello ejecuta políticas orientadas a promover el desarrollo y competitividad de los productores organizados en cadenas productivas, para lograr una agricultura desarrollada en términos de sostenibilidad económica, social y ambiental.

De conformidad a lo establecido en el artículo 93 de la Resolución Ministerial N° 0080-2021- MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, la Dirección General de Asociatividad, Servicios Financieros y Seguros - DGASFS es el órgano de línea



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo de Agricultura Familiar

Dirección General de  
Asociatividad, Servicios  
Financieros y Seguros

Dirección de Seguro y  
Fomento del Financiamiento  
Agrario

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

encargado de conducir la implementación de acciones para la promoción de la asociatividad, el desarrollo empresarial y el financiamiento del Sector Agrario y de Riego, facilitando la articulación del circuito productivo y comercial agrario con el sistema financiero y de seguros.

La DGASFS tiene, entre otras, las funciones siguientes: i) Conducir y/o ejecutar acciones de capacitación y asistencia técnica en materia de su competencia a los gobiernos regionales y gobiernos locales en el marco del Plan de Desarrollo de Capacidades y Asistencia Técnica del Sector, y ii) Conducir el fortalecimiento de capacidades a las organizaciones y los productores agrarios en materia de asociatividad, desarrollo empresarial, servicios financieros y de seguros, en coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales

La DGASFS cuenta con dos unidades orgánicas de línea: la Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial – DADE y la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario – DSFFA.

La Dirección de Asociatividad y Desarrollo Empresarial- DADE, es la unidad orgánica de línea encargada de coordinar la implementación de acciones en el Sector, para promover la competitividad de la producción agraria a través del fomento de la asociatividad y desarrollo empresarial.

En tanto, la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario (DSFFA) es la unidad orgánica encargada de promover el financiamiento del Sector Agrario y de Riego, facilitando la articulación del circuito productivo y comercial agrario con el sistema financiero y de seguros, en coordinación con los gobiernos regionales y locales y demás entidades competentes.

Al respecto, la DSFFA, dentro de sus funciones tiene:

- Realizar el seguimiento, supervisión y monitoreo al uso de los fondos de los programas de financiamiento y garantías para cobertura de riesgos crediticios, así como, de seguros agrarios promovidos por el Ministerio, adoptando las medidas correctivas que resulten necesarias, en coordinación con las unidades de organización, entidades y sectores que correspondan;
- Promover la difusión de los programas de financiamiento y garantías para cobertura de riesgos crediticios, así como de seguros agrarios que brindan los sistemas financieros, en coordinación con los gobiernos regionales y locales, y demás entidades vinculadas;
- Fortalecer las capacidades a los gobiernos regionales y locales respecto a instrumentos y metodologías en las materias de su competencia;
- Promover la capacitación y asistencia técnica a las organizaciones y los productores agrarios en materia de servicios financieros y de seguros, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.

Por ello, es necesario contratar a un proveedor que realice el servicio de impresión de material: volantes para las Asistencias Técnicas a ser brindadas por los especialistas DSFFA.

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

#### 4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Servicio de impresión de volantes, con las siguientes características:

Ítem	Cantidad	Descripción	Medidas	Material	Imagen referencial
1	Quince (15) millares	Volantes con información del Seguro Agrícola Catastrófico-SAC.	<b>Tamaño A5:</b> • Ancho: 15 cm • Alto: 21 cm	<b>Material:</b> Papel couché de 115 gr. <b>Impresión:</b> Offset full color en tira y retira.	<p><b>Seguro Agrícola Catastrófico (SAC)</b></p> <p>Indemniza con \$/1,000* por hectárea a los pequeños productores que pierdan sus cultivos debido a riesgos climáticos, naturales, plagas o enfermedades.</p> <p>Para activar el SAC, avisa de inmediato a la agencia agraria más cercana a tu localidad.</p> <p>¡Recuerda! Todos los servicios son gratuitos.</p> <p><b>¿Qué riesgos cubre el SAC?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alta temperatura</li> <li>Deslizamiento</li> <li>Enfermedades</li> <li>Erupción volcánica</li> <li>Falta de agua para riego</li> <li>Granizo</li> <li>Hielada</li> <li>Huaco</li> <li>Incendio</li> <li>Inundación</li> <li>Lluvia excesiva</li> <li>Nieva</li> <li>Plagas y enfermedades</li> <li>Sequía</li> <li>Sequía para cultivos de riego</li> <li>Sismo</li> <li>Taponamiento o no riego</li> <li>Viento fuerte</li> </ul> <p><b>¿Cómo se activa el SAC?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>AVISA A LA AGENCIA AGRARIA</b> más cercana a tu localidad. La agencia te brindará la orientación necesaria.</li> <li><b>LA AGENCIA AGRARIA DERIVARÁ A LA ASEGURADORA.</b></li> <li><b>EVALUACIÓN DE CAMPO.</b> Un técnico de la aseguradora evaluará los daños, acompañado por un representante de la Agencia Agraria.</li> <li><b>EMPADEONAMIENTO Y PAGO DE INDEMNIZACIONES.</b> La aseguradora elaborará el padrón de los productores afectados para realizar el pago de las indemnizaciones.</li> </ol> <p>Contáctanos sobre nuestros servicios de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario (SFA).</p> <p>Para más información puedes contactarnos al correo: <a href="mailto:asesoriamidagri@midagri.gob.pe">asesoriamidagri@midagri.gob.pe</a> o al número 105 (LÍNEA GRATUITA) o al número 011 422 2222.</p> <p>midagri   MIDAGRITV   <a href="http://www.gob.pe/midagri">www.gob.pe/midagri</a></p>
2	Cinco (05) millares	Volantes con información del Fondo AGROPERÚ	<b>Tamaño A5:</b> • Ancho: 15 cm • Alto: 21 cm	<b>Material:</b> Papel couché de 115 gr. <b>Impresión:</b> Offset full color en tira y retira	<p><b>FONDO AGROPERÚ</b></p> <p>Impulsado por el MIDAGRI, otorga financiamiento directo a pequeños productores agrarios (agrícolas, ganaderos y forestales) que se encuentran organizados bajo cualquier forma asociativa vigente.</p> <p>La solicitud del financiamiento es atendida a través de AGROBANCO</p> <p>Gobierno del Perú</p>



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

--	--	--	--	--	--

**MUESTRAS:**

- ✓ La DSFFA enviará los diseños, en coordinación con la OCOIM, al contratista dentro del plazo de un (01) día hábil siguiente a la notificación de la orden de servicio, la cual será remitida al proveedor vía correo electrónico.
- ✓ El contratista proporcionará las muestras al área usuaria (DSFFA) de los volantes del numeral 4 para su aprobación, en un plazo máximo de un (01) día hábil, al día siguiente de la notificación vía correo de los diseños, en el piso 5 de la Torre Salaverry, ubicada en Jirón Cahuide N° 805 – Jesús María.
- ✓ La aprobación de la muestra por la DSFFA se realizará vía correo electrónico, hasta el día siguiente de la recepción de la muestra (día hábil).

**5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**



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

El proveedor que realice el servicio deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Tener RUC habilitado y asociado a la cuenta CCI.
- El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000 (Cinco Mil y 00/100 Soles), por la presentación de servicios de impresión, durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Acreditación:** La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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 correspondiente a un máximo de ocho (08) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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.

#### 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

#### 7. SEGUROS

No corresponde

#### 8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** Los volantes deberán ser entregados en la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario – DSFFA del MIDAGRI, en el piso 5 de la Torre Salaverry, ubicada en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María.

**PLAZO:** El plazo para la entrega de los volantes será hasta los cinco (05) días calendario, como plazo máximo, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras, que será remitida vía correo electrónico.

#### 10. ENTREGABLES



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

El contratista a la entrega de los volantes, deberá presentar **un único (01) entregable conteniendo lo siguiente:**

ENTREGABLES	CONTENIDO
Única Entrega	El contratista deberá presentar una carta dirigida a la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario adjuntando la siguiente documentación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden de Servicio (copia)</li> <li>- Guía de Remisión</li> <li>- Términos de Referencia</li> <li>- Carta de CCI</li> <li>- Correo de Notificación</li> <li>- Comprobante de pago a crédito una cuota.</li> </ul> Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas o a través de la plataforma digital de la Mesa de Partes Virtual: <a href="https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe">https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe</a>

**11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)**

La conformidad será emitida por el Director de la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario – DSFFA, en cumplimiento de lo establecido en el numeral cuatro de los Términos de Referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

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.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)**

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago en soles, luego de la recepción de los volantes y a la conformidad respectiva por la Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario – DSFFA.

El pago se realizará en una única (01) armada, de la siguiente forma:

<b>CRONOGRAMA DE PAGO</b>	<b>ENTREGABLE /INFORME</b>	<b>PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL</b>
Único Pago	Único entregable	100 %
<b>Total</b>		<b>100%</b>

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.

**13. 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 contratado, 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 o recibidos por el proveedor.

**14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No corresponde

**15. PENALIDADES POR MORA (Artículo 120 Reglamento)**

**15.1 Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40



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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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.

### 15.2 Otras penalidades

No aplica.

## 16. 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<sup>3</sup> 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

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



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

total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. 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<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES** (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

### **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)**

No corresponde

**21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.



Firmado digitalmente por MENA  
ALBERCA Ivan FAU 20131372931  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.10.2025 14:05:56 -05:00

**IVAN MENA ALBERCA**

Director

Dirección de Seguro y Fomento del Financiamiento Agrario