GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Nº DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA:

FECHA: Chachapoyas 28 de abril de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	**Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas**
Actividad Operativa	*Promoción, Conducción y Administración del Proceso de Saneamiento Fisico Legal*
Meta Presupuestaria	*(022)*
CCMM	*02183*
Descripción del CCMN	*Servicio de auxiliar administrativo*
Denominación de la contratación	*Contratación de una persona natural para brindar servicios como auxiliar administrativo para la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas*

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio requerido coadyuvara al cumplimiento de los objetivos institucionales para brindar apoyo a las actividades administrativas de gestión, manejo y control de la documentación de la Dirección de Saneamiento Físico legal de la Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:
Contratar los servicios de un (a) profesional para ejercer el cargo de auxiliar administrativo para la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

Objetivos Específicos:
Realizar las actividades administrativas relacionadas con la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Se justifica en el propósito de lograr las metas programadas en la ejecución de la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- **Descripción de la contratación**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	*Contratación de una persona natural para brindar servicios como auxiliar administrativo Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.*

- **Actividades**

- *Brindar apoyo en las actividades administrativas de gestión, manejo y control de la documentación que genera la Dirección de Saneamiento Físico legal de la Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.*
- *Gestionar, controlar y garantizar el uso adecuado de los bienes y servicios asignados y aprobados.*
- *Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades y procedimientos para la adquisición de bienes, suministros, servicios que requieren las áreas de Saneamiento físico legal de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria de la Dirección Regional Agraria Amazonas.*

- *Distribución y control del uso adecuado de los bienes y servicios asignados al personal.*
- *Otras funciones que el jefe inmediato asigne.*
  - **Procedimiento** (de corresponder)
  - **Plan de trabajo** (de corresponder)
  - **Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas** (de corresponder)
  - **Prestaciones accesorias a la prestación principal** (de corresponder)

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Producto / Entregable: *Deberá presentar hasta los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir de la notificación efectiva de la orden de servicio.*
Primer entregable: *30 días calendarios*
Segundo entregable: *60 días calendarios*
Tercer entregable: *90 días calendarios*

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

6.1. Requisitos del/de la proveedor/a

6.1.1. Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente
6.1.2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado
6.1.3. No tener sanción administrativa vigente
6.1.4. Contar con CCI (código de cuenta interbancaria)
6.1.5. Presentar declaración jurada de ausencia de nepotismo
6.1.6. Presentar declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.
6.1.7. Título Profesional titulado, técnico y/o egresado técnico en administración o afines.
6.1.8. Experiencia general de 2 años.
6.1.9. Experiencia especifica mínimo de 1 año.
6.1.10. Experiencia de trabajo en entidad pública y/o privada.
6.1.11. Capacitación y/o cursos (ofimática)
6.1.12. Disponibilidad inmediata y a tiempo completo

6.2. Experiencia del postor

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/. 4,800.00 (CUATRO MIL OCHOCIEMTOS con 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de contratación.

Acreditación Será mediante (i) Contratos u Órdenes de Servicios con su respectiva conformidad o (ii) constancia de prestación o (iii) comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acrediten la cancelación.

I. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

1.1. Confidencialidad

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

1.2. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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, 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 PROVEEDOR 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

1.3. 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.

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 (artículo. 330.1 Decreto Supremo Nº 009-2025-EF).

1.4. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

1.5. Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

1.6. Cláusula de cumplimiento

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 Nº 31564, 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.

1.7. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

1.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

[En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

1.9. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad

1.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El/La PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad).

1.11. Responsabilidad por la asignación de bienes

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

1.12. Declaración Jurada de Intereses

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia Nº 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

1.13. Gastos por desplazamiento (de corresponder)

1.14. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

1.15. Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

II. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

2.1. Lugar de prestación: Los servicios profesionales se brindarán en la Sede de la Dirección Regional Agraria Amazonas Jr. Ortiz Arrieta 1270 en la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

2.2. Lugar de entrega del/de los productos/s o entregable/s: El/La contratista deberá presentar su comprobante de pago, productos y otros documentos solicitados para el pago mediante la Mesa Partes Presencial o Mesa de Partes Virtual de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

2.3. Plazo: El periodo del Servicio se realizará hasta los 90 (noventa) días calendarios contados a partir de la notificación efectiva de la orden de servicio.

III. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

3.1. Área usuaria que emite la conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas.

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por el **Director de la Dirección De Saneamiento Fisico Legal De La Propiedad Agraria- Dirección Regional Agraria Amazonas** en el plazo máximo de [**CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[1]correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin

[1] En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

IV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 3 armadas, pagos de igual valor cada uno.

Para efectos del pago deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe mensual de actividades realizadas.
- ✓ Comprobante de Pago.
- ✓ Formato de conformidad de la prestación efectuada, debidamente suscrita por el responsable de la Dirección de Saneamiento físico Legal de la Propiedad Agraria.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

V. PENALIDADES

5.1. Penalidad

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PROPIEDAD AGRARIA

Ing. HUMBERTO SANTAMARIA SANTISTEBAN
CIP. N° 84759
DIRECTOR