

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-011855-2026-MIDAGRI-AGROMERCADO/GG

1. ÁREA USUARIA

GERENCIA GENERAL

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado en Gestión Pública

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por finalidad coadyuvar al seguimiento y supervisión de las funciones asignadas a la Gerencia General en la implementación del Sistema de Control Interno, Modelo de Integridad, Plan Anual Archivístico, entre otros.

4. ACTIVIDADES

1. Coordinación, seguimiento y revisión de la Propuesta del Plan Archivístico 2026.
2. Seguimiento y revisión del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas 2025.
3. Coordinación, seguimiento y revisión del informe de Evaluación de Implementación del SCI año 2025.
4. Coordinación, seguimiento y revisión del Informe de Evaluación del Plan de Acción Anual: Sección Medidas de Control y Sección Medidas de Recomendación.
5. Revisión del informe y proyecto de Resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, enero 2026
6. Revisión de documentos de gestión remitidos a la Gerencia General en el mes de Febrero.
7. Elaboración de los formatos correspondientes a Control Interno del Informe de Rendición de cuentas del Titular
8. Seguimiento a la documentación de procesos-Fichas técnicas de productos y procesos de competencia de la Gerencia General
9. Elaboración de documentos internos (memorando, informes, carta, oficios, entre otros) gestionados en el mes de febrero.
10. Seguimiento y revisión del Plan de Desarrollo de Personas 2026
11. Revisión del Modelo/Programa de Integridad 2026
12. Identificación de riesgos para medidas de control de la Gerencia General
13. Revisión del Informe de Identificación de riesgos para medidas de control de Agromercado.
14. Revisión del informe y proyecto de resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, febrero 2026
15. Revisión del informe y proyecto de resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, marzo 2026
16. Coordinación y Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno
17. Coordinación y seguimiento a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Interno
18. Elaboración de documentos internos (memorando, informes, carta, oficios, entre otros) gestionados en el mes de febrero.
19. Seguimiento a la implementación del Plan Anual Archivístico 2026

5. ENTREGABLES

| N° | ENTREGABLE |
|----|--|
| 1 | <p>Informe que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de la coordinación, seguimiento y revisión de la Propuesta del Plan archivístico 20262. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de seguimiento y revisión del Informe técnico de evaluación de actividades archivísticas 20253. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de la coordinación, seguimiento y revisión del informe de Evaluación de Implementación del SCI año 2025.4. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de la coordinación, seguimiento |

| | |
|---|--|
| | <p>y revisión del Informe de Evaluación del Plan de Acción Anual: Sección medidas de control y sección medidas de recomendación.</p> <p>Con un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios.</p> |
| 2 | <p>Informe que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo de revisión del informe y proyecto de resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, enero 2026 2. Correo de revisión de documentos de gestión remitidos a la Gerencia General en el mes de febrero 2026. 3. Formatos de Control Interno para el Informe de Rendición de cuentas del Titular 4. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) del seguimiento a la documentación de procesos-Fichas técnicas de productos y procesos de competencia de la Gerencia General 5. Documentos internos elaborados (memorando, informes, carta, oficios, entre otros) gestionados en el mes de febrero. <p>Con un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios.</p> |
| 3 | <p>Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) del seguimiento y revisión del Plan de Desarrollo de Personas 2026 2. Correo de revisión del Modelo/Programa de Integridad 2026 3. Matriz de identificación de riesgos para medidas de control de la Gerencia General 4. Correo de revisión del Informe de Identificación de riesgos para medidas de control de Agromercado. 5. Correo de revisión del informe y proyecto de resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, febrero 2026 <p>Con un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios.</p> |
| 4 | <p>Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo de revisión del informe y proyecto de resolución de Gerencia General sobre la Formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático, marzo 2026 2. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de la coordinación y seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno 3. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de la coordinación y seguimiento a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Interno 4. Documentos internos elaborados (memorando, informes, carta, oficios, entre otros) gestionados en el mes de febrero. 5. Reporte (correos o link de reuniones o registro fotográfico de reuniones) de seguimiento a la implementación del Plan Anual Archivístico <p>Con un plazo de hasta ciento cinco (105) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios.</p> |

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios hasta ciento cinco (105) días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Sede Central de Agromercado, Calle Los Sauces N°374 - San Isidro

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Título Universitario en Administración, Derecho, Economía y/o carreras afines.
- Experiencia en general, no menor de 10 años en entidades públicas y/o privadas
- Experiencia específica: no menor de 5 años como Jefe o Asesor
- Estudios de maestría, Diplomados, curso, conferencias talleres en Gestión Pública
- Tener Registro Único de Contribuyente

- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar y estar habilitado en el RNP
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

No aplica

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

El servicio se desarrollará en la Sede Central de Agromercado, con el fin de cumplir con el objetivo del presente TDR, sin embargo, en caso de viajar, la entidad cubrirá los gastos de desplazamiento (viáticos y pasajes asignados)

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas de importes iguales en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa presentación de informe de actividades y la conformidad correspondiente.

13. PENALIDADES

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios, F = 0.40

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

14. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Gerente General

16. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

18. DECLARACIÓN

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

19. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

(Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

22. DISPOSICIONES FINALES

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

24. TIPO DE INVITACIÓN

ABIERTA

25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN

| |
|---|
| 26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN |
| |
| 27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN |
| |
| 28. GARANTÍAS |
| No Aplica |
| 29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS |
| Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú |
| 30. GESTIÓN DE RIESGOS |
| Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, 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 de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4) |
| 31. CLAÚSULA 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 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 |