

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA GENERAL	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100380305	Servicio de asistencia técnica administrativa.
Actividad del POI:	Actividad Operativa: Acción de seguimiento, evaluación, coordinación y supervisión al modelo de integridad pública.	
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado de seguimiento a la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), a la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), a la ejecución de los procedimientos de selección y a la ejecución presupuestal vinculada a las contrataciones de bienes, servicios y obras del MIDAGRI, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026	

1. FINALIDAD PÚBLICA
El presente servicio tiene como finalidad brindar apoyo técnico al ejercicio de las funciones de la Secretaría General del MIDAGRI, en su calidad de Autoridad de la Gestión Administrativa, a través de acciones de seguimiento y análisis vinculadas a la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), a la programación de contrataciones, a la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC), a la ejecución de los procedimientos de selección y a la ejecución presupuestal vinculada a las contrataciones de bienes, servicios y obras, durante el Ejercicio Fiscal 2026, contribuyendo al uso eficiente, oportuno y transparente de los recursos públicos, conforme a la Ley N° 32069, su Reglamento y la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contar con un servicio especializado que brinde apoyo técnico a la Secretaría General del MIDAGRI, en su calidad de Autoridad de la Gestión Administrativa, mediante acciones de seguimiento y análisis relacionadas con la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), la programación de contrataciones, la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC), la ejecución de los procedimientos de selección y la ejecución presupuestal vinculada a las contrataciones de bienes, servicios y obras, durante el Ejercicio Fiscal 2026, a fin de contribuir a una gestión de las contrataciones públicas eficiente, oportuna y alineada al marco normativo vigente.
3. ANTECEDENTES:
La Secretaría General del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego es el órgano de alta dirección dependiente del Despacho Ministerial, encargado de dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento promoviendo el óptimo funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento y analizar la formulación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), a fin de verificar su coherencia con la normativa vigente, los instrumentos de gestión institucional y la programación de las contrataciones públicas. • Revisar y analizar la elaboración, aprobación, modificaciones y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC), verificando su alineamiento con el CMN, la programación presupuestal y el marco normativo aplicable.

- Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de selección, respecto de su oportunidad, secuencia y estado de avance, en relación con lo programado en el PAC y con las disposiciones de la Ley N° 32069 y su Reglamento.
- Analizar la ejecución presupuestal vinculada a las contrataciones de bienes, servicios y obras, exclusivamente en lo pertinente para verificar la coherencia entre la programación, los procedimientos de selección y su ejecución financiera, sin comprender otros conceptos de gasto.
- Identificar avances, riesgos, desviaciones y oportunidades de mejora, así como formular recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer la gestión de las contrataciones públicas.
- Elaborar informes técnicos de seguimiento y análisis, sustentados en información y evidencias documentadas, que constituyan los entregables del servicio y los insumos para la toma de decisiones de la Secretaría General del MIDAGRI, en su calidad de Autoridad de la Gestión Administrativa.
- Brindar apoyo técnico, cuando corresponda, en el marco de las acciones institucionales vinculadas a la implementación de la Ley General de Contrataciones Públicas en el Pliego MIDAGRI.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

a. Formación Académica:

- Título universitario en administración o ingeniería.

b. Capacitación

- Maestría en Administración o Gestión Pública.
- Curso o especialización en materia de contratación pública.

c. Experiencia Laboral:

- Experiencia general de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de cinco (05) años en el sector público como especialista y/o coordinador y/o jefatura en temas de contratación pública.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación se realizará en las instalaciones de la Secretaría General del MIDAGRI, ubicado en el Jirón Cahuide N° 805 Jesús María.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio se efectuará en un plazo máximo de hasta ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado, a través de la Mesa de Partes Virtual y/o física del MIDAGRI.

- Primer entregable: Hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, presentando, en atención a las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia, un Informe de Seguimiento, que contenga como mínimo:
 - Seguimiento y análisis de la formulación y aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
 - Seguimiento y análisis de la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - Recomendaciones técnicas orientadas a fortalecer la gestión de las contrataciones públicas.

- b. Segundo entregable: Hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, presentando, en atención a las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia, un Informe de Seguimiento, que contenga como mínimo:
- Seguimiento y análisis de las modificaciones y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC), de corresponder.
 - Seguimiento del estado de avance de los procedimientos de selección, en relación con lo programado en el PAC.
 - Análisis preliminar de la ejecución presupuestal vinculada a las contrataciones de bienes, servicios y obras.
- c. Tercer entregable: Hasta los ochenta (80) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, presentando, en atención a las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia, un Informe de Seguimiento, que contenga como mínimo:
- Seguimiento y análisis integral del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), del Plan Anual de Contrataciones (PAC), de los procedimientos de selección y de la ejecución presupuestal vinculada.
 - Análisis de la coherencia entre la programación, la contratación y la ejecución financiera.
 - Propuestas de mejora orientadas a fortalecer la gestión de las contrataciones públicas del MIDAGRI.

8. CONFORMIDAD

La conformidad de servicio será otorgada por el/la Secretario(a) General del MIDAGRI.

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como "sujeto obligado", para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.
- Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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. Subsanaadas 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 Reglamento¹, 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 Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora

¹ 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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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

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.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago	Primer Entregable	33%
Segundo Pago	Segundo Entregable	33.5%
Tercer Pago	Tercer Entregable	33.5%

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.

10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

11. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

12. PENALIDADES

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

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.

13. 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 contratación³ 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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

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.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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

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

15. 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 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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

17. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

18. OTROS

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.

19. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)

No aplica.

20. 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 N° 31564, 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.