



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

**FORMATO N° 03**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL/ SERVICIOS TÉCNICOS, ESPECIALIZADOS PROFESIONALES Y/O REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES /CONSULTORÍAS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Área Usuaria	Proyecto PTRT3
Fuente de Financiamiento	Recursos ordinarios (R.O.)
Meta	2
Componente	Componente 1
Actividad POA	I
Sub Actividad POA	-----
Específica de gastos	2.6.8.1.4.3

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un (01) servicio de asistente administrativo para la Coordinación del Componente 1 del Proyecto Catastro Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú Tercera Etapa - PTRT3- **(CUT N° 2609-2026)**

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como meta el contribuir con el logro de los objetivos en el marco de ejecución del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3.

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad pública contribuir al proceso de formalización de la propiedad rural en zonas focalizadas de la selva y la sierra del país, en el marco de la ejecución del Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa - PTRT3". Esta intervención busca garantizar la seguridad jurídica de la tenencia de la tierra, promoviendo el desarrollo sostenible, la inclusión social y el fortalecimiento de la gobernanza territorial en el ámbito rural.

**IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Actividades a desarrollar durante la prestación del servicio:

1. Revisar la documentación técnica (TDR términos de referencia) vinculada a los asuntos administrativos del Componente 1 del PTRT3, para las contrataciones de los gestores técnicos y legal del componente 1 del PTRT3.
2. Efectuar el seguimiento de los entregables de los profesionales contratados para la sede central del Componente 1 del PTRT3
3. Registrar en el sistema de gestión documentaria los documentos administrativos relacionados al Componente 1 del Proyecto PTRT3.
4. Recopilación de documentos relacionados a auditorías, acceso a la información pública, requerimientos del Órgano de Control Institucional - OCI y otras entidades en lo que corresponde al Componente 1.
5. Elaborar informes que detallan la documentación emitida por la coordinación del Componente 1.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en un plazo de/hasta 78 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación la Orden de Servicio.



Firmado digitalmente por CIURLIZZA PEÑA Diana Claudia FAU.20600579895 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.01.2026 15:46:31 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

**VI. ENTREGABLES**

Presentación de Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el numeral IV., de acuerdo al siguiente cuadro:

PAGO		PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	<p><b>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</b> En el cual, deberá anexar la copia de la Declaración Jurada de Intereses - Oportunidad Inicio, registrada en la plataforma de la Contraloría General de la República (<a href="https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/">https://appdji.contraloria.gob.pe/djic/</a>), en caso de haber sido notificado como sujeto obligado por la CGR y la UEGPS en el marco de la Ley 31227.</p> <p>De NO haber sido identificado como tal, deberá adjuntar una declaración jurada simple, señalando que no ha sido notificado por la CGR ni por la UEGPS como sujeto obligado.</p> <p><i>*Cabe precisar que, si al inicio del servicio la UEGPS lo identifica y registra como sujeto obligado conforme a la Ley 31227, la Contraloría General de la República enviará automáticamente una notificación al correo personal del prestador de servicio.</i></p>	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	<b>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</b>	Hasta los 48 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
TERCER ENTREGABLE	<b>Informe de actividades realizadas para el cumplimiento de lo solicitado en el numeral IV. de los TDR.</b> En el cual, deberá anexar la	Hasta los 78 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Contenido de cada entregable a presentar:

**Primer Entregable:**

- Revisión de documentación técnica en un número de (10) diez (TDR términos de referencia) vinculada a los asuntos administrativos del Componente 1 del PTRT3.
- 01 reporte de seguimiento de entregables del personal del componente 1.
- Efectuar el registro de (30) treinta documentos administrativos.
- 01 reporte respecto a la recopilación de documentos relacionados a auditorías, acceso a la información pública, requerimientos del Órgano de Control Institucional - OCI
- 02 informes que detallan la documentación emitida por la coordinación del Componente 1

**Segundo Entregable:**

- Revisión de documentación técnica en un número de (10) diez (Pagos) vinculada a los asuntos administrativos del Componente 1 del PTRT3.
- 01 reporte de seguimiento de entregables del personal del componente 1.
- Efectuar el registro de (30) treinta documentos administrativos.
- 01 reporte respecto a la recopilación de documentos relacionados a auditorías, acceso a la información pública, requerimientos del Órgano de Control Institucional - OCI



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

- 02 informes que detallan la documentación emitida por la coordinación del Componente 1

### **Tercer Entregable:**

- Revisión de documentación técnica en un número de (10) diez (Pagos) vinculada a los asuntos administrativos del Componente 1 del PTRT3.
- 01 reporte de seguimiento de entregables del personal del componente 1.
- Efectuar el registro de (30) treinta documentos administrativos.
- 01 reporte respecto a la recopilación de documentos relacionados a auditorías, acceso a la información pública, requerimientos del Órgano de Control Institucional - OCI
- 02 informes que detallan la documentación emitida por la coordinación del Componente 1

Asimismo, todo entregable será presentado a través de mesa de partes física o virtual de la UEGPS.

## **VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

### **7.1. Experiencia del Postor**

- Experiencia general mínimo cinco (6) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínimo tres (2) años en gestión administrativa y/o procesos administrativos en el sector privado y/o público.

### **7.2. Formación Académica:**

- Título en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economista, y/o a fines.

### **7.3. Capacitación**

- Diplomado en Gestión Pública
- Curso en Administración Documentaria y archivo

#### **Nota:**

Diplomados y/o cursos y/o capacitaciones y/o talleres. se acreditará mediante constancia y/o diploma y/o certificado.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia simple certificado y constancias y/o contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida

En base a lo señalado en el Informe de Hito de Control N° 030-2024-OCI/0052-SCC, las constancias presentadas por los proveedores en sus cotizaciones serán consideradas como válidas por la Jefatura de Logística, según lo siguiente.

“Constancia de Prestación de Servicio emitida por la Oficina de Logística o quien haga sus veces o quien tenga las facultades para hacerlo, y en caso de Constancias de Trabajo por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces”.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

#### 7.4 Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores - RNP, vigente.
- Tener el Registro Único de Contribuyentes habilitado
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Contar con seguro de salud público o privado vigente

#### VIII. LUGAR DEL SERVICIO

La presente prestación del servicio se ejecutará en el ámbito territorial de la Región Lima ubicado en Calle Armando Blondet N° 217, San Isidro, Lima, asimismo de ser el caso y de ser necesario se podrá realizar sus actividades en otras zonas de intervención del PTRT3.

#### IX. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en TRES (03) armadas iguales, posterior a la conformidad del servicio la presentación de los documentos detallados en numeral VI y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.° 32069.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XXIV.

#### X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El Seguimiento de las actividades estará a cargo del Coordinador General del PTRT3 de la Unidad Ejecutora 001631: “Gestión de Proyectos Sectoriales”, previo informe de opinión favorable del Coordinador del Componente I, quien emite un informe de cumplimiento del efectivo servicio prestado.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE se comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

## **XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

### **11.1 Obligaciones del Contratista**

- a) El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego
- b) El contratista se compromete a cumplir estrictamente la Resolución 0112-2025-JNE: Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral.

### **11.2 Seguros**

Contar con seguro de salud público o privado vigente

### **11.3 Prohibiciones e Incompatibilidades**

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a. Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- b. Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- c. Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- d. Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- e. Emitir comentarios y/o comportamientos que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- f. Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar

### **11.4 Obligaciones de la UEGPS**

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del presente servicio.

## **XII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 31564, 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 de 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,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

bajo cualquier modalidad:

- a. Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
  - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b. Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N°31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c. No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°31564.

### XIII. PENALIDADES POR MORA

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE, numeral 7.8.3.1

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F = 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

**XIV. OTRAS PENALIDADES:**

No aplica.

**XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

**XVI. CLÁUSULA DE 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 probada 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



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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.

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, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

## **XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

- 18.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos.
- 18.2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
  - a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
  - b) 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.
  - c) Por incumplimiento de la cláusula antisoborno y anticorrupción.
  - d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
  - e) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.
- 18.3. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aún cuando este último no lo haya propiciado.
- 18.4. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial
- 18.5. Por acuerdo de las partes; para ello la parte interesada remite comunicación a la contraparte, sustentando las razones que le imposibiliten continuar con la ejecución de la contratación.

Las solicitudes para resolución de contrato y orden de servicio se realizarán a través de mesa de partes <https://facilita.gob.pe/t/2497>

## **XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse suscrito con un proveedor impedido para contratar con el Estado.
- b) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.
- d) Otro alcance establecido en la Directiva DI N° 001-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA- JL.

## XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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

Descripción del riesgo <sup>1</sup>	Prioridad del riesgo <sup>2</sup>	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultan imputables a ninguna de las partes.	Baja	X	X
Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de ejecución del servicio.	Baja	X	X
Riesgo por parte del locador de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por ésta, 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 de la presente contratación.	Alta		X
Baja participación de postores especializados que cumplan con el perfil.	Moderada	X	X
Falta de monitoreo del cumplimiento contractual.	Moderada	X	X
Acreditación de documentación falsa o inexacta por parte de los profesionales propuestos.	Alto		X

<sup>1</sup> Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

<sup>2</sup> Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.

## XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación.

<sup>1</sup> Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

<sup>2</sup> Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

## **XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO**

Los gastos ocasionados por el traslado a ciudades y/o localidades del interior del país, como parte de la ejecución del servicio, serán asumidos por cuenta del proveedor; salvo en los casos que sea requerida su presencia en la Sede Central de la UEGPS (ciudad de Lima) y/o en los eventos realizados para la entrega de títulos en la ciudades regiones, a fin de realizar coordinaciones propias de las labores encargadas, en el cual sí corresponde el otorgamiento de viáticos, cuyos gastos serán asumidos por el Proyecto PTRT3 quien asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasa por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS los mismos efectos. A su regreso deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación que sustente dichos gastos y el correspondiente informe de viaje.

Cabe precisar que, para que el Proyecto PTRT3 asuma los costos antes descritos, el proveedor deberá sustentar el requerimiento de viaje con un Informe, y este a su vez tiene que ser autorizado por el Coordinador del Componente 1 y Coordinador General del Proyecto PTRT3.

## **XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES:**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

## **XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: <https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.

## **XXV. GARANTÍA:**

Las garantías se estipulan según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones. En el caso de servicio de terceros y/o locación de servicio, no aplica.