

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	070500040043	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015504757 - Gestión del Proyecto Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales 2472507.	
Denominación de la Contratación:	Especialista legal para supervisión y monitoreo de actividades de ejecución operativa del Proyecto "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín.	
1. FINALIDAD PÚBLICA		
La contratación del presente servicio permitirá coadyuvar con la gestión de las actividades relacionadas al Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 Provincias del Departamento de San Martín", a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.		
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN		
Contar con un proveedor que brinde el servicio de Especialista Legal, para el cumplimiento oportuno de las actividades de ejecución operativa del Proyecto "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín" a cargo de la Oficina General de Administración para contribuir al cierre de brechas, alineado a las políticas sectoriales y nacionales.		
3. ANTECEDENTES:		
<p>3.1. Mediante el convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, sobre delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín", identificado con código único de inversión N° 2472507.</p> <p>3.2. El MINAGRI, a través de la Oficina General de Administración (OGA), asume la ejecución del servicio de propiedad del Estado, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de rectificación de áreas, linderos, medidas perimétricas, ubicación y otros datos físicos de predios rurales inscritos, las acciones de saneamiento, así como cualquier otra actividad que resulte necesaria para la implementación del PROYECTO, lo cual comprende la emisión e inscripción registral de los títulos y/o instrumentos de formalización, instrumentos de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales, los certificados de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio la propiedad rural o cualquier otro instrumento requerido según normativa vigente.</p> <p>3.3. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto K, para ejecutar las acciones a cargo de la entidad, la OGA designará a los coordinadores y responsables que desarrollará los procedimientos contando con la asistencia técnica de la DIGESPACR.</p> <p>3.4. De acuerdo a lo contemplado en la Cláusula Quinta: Compromiso de las partes, 5.1 MINAGRI; se compromete; punto c, para ejecutar todos los procedimientos y procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales previstas en el proyecto.</p>		

3.5. Que, mediante ADENDA N° 01 al Convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional San Martín, suscrito el 14 de Setiembre del 2023 para la ejecución del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con código único de inversión N° 2472507. y en aplicación del numeral 6.2 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO, por la presente Adenda LAS PARTES acuerdan prorrogar el plazo de vigencia contenido en el numeral 6.1 de la Cláusula Sexta de EL CONVENIO por el plazo de tres (03) años, contando a partir de la suscripción del presente documento.

3.6. Con fecha 13 de febrero del 2024 se deroga la Resolución Ministerial N° 259 -2020- MINAGRI en el marco del convenio N° 007-2020-MINAGRI-DM, convenio de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional de San Martín, para la ejecución del proyecto denominado “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín”, identificado con código único de inversión N° 2472507.

3.7. Mediante Resolución Ministerial N° 0029-2024-MIDAGRI suscrita el 13 de febrero del 2024 la Oficina General de Administración es la responsable de ejecutar todos los procesos y procedimientos que se requieran para el saneamiento físico legal de predios rurales que se ejecutan y la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural es responsable de brindarle asistencia técnica en materia de saneamiento físico legal de predios en el marco de sus competencias.

3.8. Mediante Acta 001-2026 del 21-01-2026, el GORE San Martín y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a través de sus Coordinadores Institucionales, órgano técnico y personal del Proyecto, aprueban el Plan de Trabajo 2026, junto a sus anexos.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- 1) Proyección de documentación relacionada a la ejecución del proyecto “Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín” en el marco de su competencia profesional.
- 2) Efectuar inspecciones de supervisión a la ejecución operativa en las sedes donde se desarrolla el proyecto.
- 3) Supervisar y monitorear los intereses del proyecto referente a la formalización de la propiedad rural que coadyuven al desarrollo oportuno y pertinente del proyecto.
- 4) Participar en reuniones con el Coordinador Técnico y/u otros profesionales vinculados a la ejecución del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Catastro, Titulación y Registro de Predios Rurales en 10 Provincias del Departamento de San Martín” con CUI N° 2472507.
- 5) Monitorear el desarrollo de las actividades asignadas al personal técnico en el marco de la ejecución del proyecto.
- 6) Supervisar el oportuno trámite administrativo de los requerimientos de bienes y servicios para cumplir los objetivos del proyecto.
- 7) Brindar apoyo administrativo, en el marco de sus competencias profesionales, para la elaboración de requerimientos y formatos pertinentes..

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica

- Título profesional de abogado.
- Diplomado y/o programa Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado, mínimo con cien (100) horas.
- Con colegiatura y habilitación vigente.

Acreditación:

El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso no esté en los registros en mención, deberá adjuntar copia del título o bachiller.
En caso de requerir habilitación de colegio profesional deberá adjuntar la constancia.
En caso de otros estudios deberá adjuntar el certificado, diploma o constancia que acredite.

Experiencia

- Experiencia General: no menor de ocho (08) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: no menor a un (01) año en temas relacionados al derecho administrativo y/o saneamiento predial y/o saneamiento de terrenos y/o saneamiento físico legal y/o asesoría legal en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Otros

- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

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: El servicio se prestará en las instalaciones de la Oficina General de Administración, ubicado en Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, Lima y/o el que sea necesario para la consecución del servicio a realizar.

PLAZO: El servicio se efectuará en un periodo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

10. ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado en la Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en el Jr. Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de lunes a viernes de 08:30am a 04:30pm o a través de la Mesa de Partes Digital (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>) las 24 horas, los siete (07) días de la semana.

El entregable deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Informe que contenga el desarrollo de las actividades consignadas en el numeral 4 de los términos de referencia, en el periodo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Informe que contenga el desarrollo de las actividades consignadas en el numeral 4 de los términos de referencia, en el periodo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer Entregable	Informe que contenga el desarrollo de las actividades consignadas en el numeral 4 de los términos de referencia, en el periodo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, previo informe del Coordinador General del PIPSM, o quien haga sus veces, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

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. 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 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

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

de la Ley². 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.

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

El pago se realizará de acuerdo con el 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%
Tercer pago	Tercer Entregable	34%
TOTAL		100%

El pago se realizará en moneda nacional luego de la recepción formal y completa de cada entregable, mediante abono en cuenta bancaria del proveedor, para tal efecto el responsable de dar la conformidad, debe hacerlo en los plazos establecidos, a fin de que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago.

El pago será previa presentación de informe, recibo por honorarios y conformidad del servicio.

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

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.

15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

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

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 = 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.

15.2. Otras penalidades

No corresponde.

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 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

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

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.

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. 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

otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

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.

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.

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

La Entidad y el proveedor se comprometen a realizar la gestión de riesgos de la presente contratación, la cual abarca todas las etapas de la contratación pública, que comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas a fin de identificar los riesgos que esta enfrenta en la presente contratación.

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.

En todo momento, la gestión de riesgos debe ser efectuadas considerando mejora(s) 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.

23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

No corresponde.

24. 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.