

Formato N° 2

Términos de referencia para la contratación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional - OCOIM	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100387804	Servicio de Asistencia en Monitoreo, Análisis y Procesamiento de la Información
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Acción Estratégica Institucional: AEI. 05.01 Instrumentos de Gestión Implementados en el ámbito del MIDAGRI AOI00015502573: Acción de Monitoreo de Noticias del Sector Agrario a nivel local, regional y nacional.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Monitoreo de Medios y Análisis de Noticias relacionadas al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar oportunamente con la información que se difunde en los diversos medios de comunicación TV, radio, medios impresos, señal abierta y cable, así como medios virtuales en internet, redes sociales, tanto en medios de Lima y regiones y provincias, acerca del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Programas, Organismos Públicos Adscritos, Proyectos Especiales y otros temas del sector, lo cual facilitará establecer una comunicación fluida y oportuna entre la institución y los agentes con los que se interrelaciona en la búsqueda del mejoramiento del sector agrario. También nos permitirá tener un buen control y seguimiento de las campañas y/o difusión de información por diversos canales de comunicación a nivel nacional, en beneficio de los ciudadanos que lo requieren.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, en el marco de sus funciones debe diseñar, implementar, dirigir, supervisar y hacer seguimiento a las estrategias de comunicación de sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos en los medios de comunicación sean nacionales, regionales, locales e internacionales, por lo que se requiere la contratación del servicio de monitoreo análisis de noticias del sector, para tener un conocimiento efectivo sobre las acciones que realiza el MIDAGRI y su impacto en los agricultores del país.

3. ANTECEDENTES:

- a) Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- b) Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- c) Resolución Ministerial Nro. 0516-2025 del 30 de diciembre de 2025; que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego consistente al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 Descripción del Servicio a Contratar

Servicio de Monitoreo en prensa escrita, televisión, radio y plataforma web

El servicio comprende el monitoreo de los medios de comunicación de prensa escrita, televisión, radio y plataformas web, según lo requiera el área usuaria, a fin de tener acceso a las noticias de interés para el sector.

El servicio consistirá en:

- ✓ Seguimiento diario de la información sobre el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).
- ✓ Seguimiento diario de la información de temas de interés de la institución y de organismos públicos vinculantes, que propalen los diversos medios de comunicación de alcance nacional (prensa escrita, radial y televisiva, portales web y redes sociales).

El seguimiento diario debe girar en torno a los siguientes temas:

- ✓ Noticias sobre el Ministerio que corresponda a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas.
- ✓ Noticias de los demás órganos componentes del sector
- ✓ Noticias de la actualidad política vinculada al sector agrario
- ✓ Artículo de opinión y temas políticos en general
- ✓ Post, tweet o videocolumnas en redes sociales o portales webs de líderes de opinión acerca de la gestión del MIDAGRI y/o temas relacionados.

El servicio a contratar debe permitir que los usuarios designados por el área usuaria tengan acceso, a través de una plataforma web, a toda la información de interés que haya sido difundida en los medios de comunicación de índole nacional.

Se debe permitir el acceso a la información de interés y las pautas descriptivas (prensa escrita, TV y/o radio) desde cualquier tipo de terminal o dispositivo móvil (celular) de los usuarios autorizados con conexión a internet, sin necesidad de la instalación previa de un programa informático para tal fin.

Asimismo, la plataforma web deberá incluir una opción de búsqueda de las noticias, a fin de acceder a los archivos de prensa, radio y televisión mediante palabras claves; y deberá ser posible editar los contenidos (recortar paginas o extractos de videos y/o audios) en la misma plataforma, con la finalidad de obtener de manera practica los enlaces web a las notas periodísticas de interés.

Además, la plataforma debe contar con una opción de búsqueda que permita realizar un análisis cuantitativo rápido en línea sobre diversos temas, con variables editables de acuerdo a las necesidades del área usuaria.

El contratista debe entregar dentro de los primeros siete (07) días calendarios del mes siguiente un informe de exposición de medios de comunicación, que incluya un análisis cuantitativo y cualitativo (clasificado por temas) de la presencia mediática del MIDAGRI, considerando las siguientes variables:

- ✓ Numero de impactos totales
- ✓ Numero de impacto por tipo de medios
- ✓ Valor equivalente publicitario – VVEP
- ✓ Tonos de información (positivo, negativo, neutro)
- ✓ Ejes temáticos (Temas generales)
- ✓ Ejes temáticos (Temas específicos)

Esta información deberá ser entregada en formato Excel y en PPT. El informe debe incluir asimismo un resumen ejecutivo cualitativo de una (01) página con los temas que definieron las calificaciones positivas, negativas y neutras.

El contratista de preferencia contará con un APP, Aplicación con funcionalidades que permitan alertar menciones directas de la institución y configurar la aplicación para que dichas alertas sean notificadas por tipo de medios (tv, emisoras radiales, webs y prensa escrita).

La aplicación deberá funcionar en IOs y en Android y podrá descargarse desde Apple Store y Google Play respectivamente. Desde la misma App se debe poder compartir a Facebook, Twitter, Instagram y WhatsApp.

La presente contratación comprende lo siguiente:

4.2 Monitoreo de Televisión

Facilitar el acceso por medio de una red informática alámbrica e inalámbrica (móvil) a contenidos mediáticos de carácter público, conformados por noticias televisivas difundidas por los medios de comunicación operantes en Lima.

El contratista enviará al área usuaria, las alertas digitalizadas a los correos electrónicos, a través de un servicio de mensajería móvil (WhatsApp) y se mostrarán en el APP del contratista, con las noticias de interés de la institución que hayan sido difundidas en los programas informativos, noticiosos, políticos, programas especiales u otros, en un plazo máximo de treinta (30) minutos, luego de producido el hecho noticioso.

En las alertas digitalizadas se incluirá un resumen de los que contiene el video, así como la fuente y hora en que se difundió.

Las fuentes de información de la prensa televisiva que serán utilizadas por la empresa que brinde el servicio deben incluir a los noticieros, programas de corte periodístico y similares (en cualquier horario), que se emitan en todos los canales nacionales de señal abierta y de cable (**Latina, América, Panamericana, Canal N, Willax, TVPerú, ATV, Canal N, RPP (radio y tv) Tv Perú 7.3, ATV+, Canal del Congreso y JNE TV, etc.**)

4.3 Monitoreo de Radio

Facilitar el acceso, por medio de una red informática alámbrica e inalámbrica (móvil), a contenidos mediáticos de carácter público, conformados por noticias emitidas por emisoras radiales locales de alcance nacional.

El contratista enviará al área usuaria las alertas digitalizadas a los correos electrónicos, a través de un servicio de mensajería móvil (WhatsApp) y se mostrarán en el APP del contratista, con las noticias de interés de la institución que hayan sido difundidas en los programas informativos, políticos, programas especiales u otros que solicite la entidad.

El contratista remitirá al área usuaria un correo electrónico conteniendo el audio digitalizado de la noticia o programa de interés de la institución, además de un pequeño resumen sobre el contenido, la fuente, fecha, hora de la transmisión, en un plazo máximo de treinta (30) minutos, luego de producido el hecho noticioso.

Las fuentes de información de la prensa radial que serán utilizadas por la empresa que brinde el servicio deben incluir a las principales estaciones de alcance nacional con contenido noticioso (**RPP, Exitosa, Nacional, radios regionales, etc.**)

4.4 Monitoreo de Prensa Escrita (Diarios y revistas)

El área usuaria recibirá de lunes a domingo a las 7.30 am las portadas de todos los medios impresos a monitorear vía WhatsApp, junto a un boletín electrónico completo

con las noticias de todos los diarios especificados por el área usuaria que se podrá editar en on line y generar además de HTML, en formato Word y PDF.

El boletín deberá contener noticias relevantes y trascendentales para el sector (la relación específica de los temas de interés se coordinará con el área usuaria). La documentación de los medios escritos a monitorear (diarios y revistas) deberán estar en formato PDF, JPG y otro formato digital (medios por medio), almacenable en computadora a los terminales de los usuarios. Cada nota del resumen incluirá la fuente del medio de procedencia, número de página de ubicación, fecha de publicación, titular de la noticia (no de la portada) y que incluya el primer párrafo de la noticia. La redacción de los boletines debe respetar las reglas ortográficas y gramaticales.

Las fuentes de información que utilizará la empresa que brinde el servicio deben incluir necesariamente a los diarios y revistas de carácter noticioso que se publican en Lima (en versiones impresa y web) y medios de alcance nacional.

4.5 Monitoreo de Plataformas Web (blogs)

El área usuaria recibirá diariamente (lunes a domingo) alertas webs por correo y WhatsApp.)

Las fuentes de información que utilizará la empresa que brinde el servicio deben incluir necesariamente a las cuentas en redes sociales de líderes de opinión y/o periodistas a nivel nacional, así como las cuentas en redes sociales de los principales medios de comunicación a nivel nacional.

4.6 Recepción de la Información

El contratista enviará el total de las alertas de noticias (televisión, radio, prensa escrita y web) vía correo electrónico, mediante un servicio de mensajería móvil (WhatsApp) las menciones directas a los usuarios autorizados designados por el área usuaria, de acuerdo a los términos antes señalados.

El servicio debe permitir que las alertas informativas de prensa escrita, radio y televisión, con sus respectivos hipervínculos (Links), puedan ser visualizados en los dispositivos móviles no solo por los usuarios asignados, sino por cualquier funcionario que sean reenviadas dichas alertas.

El contratista deberá mantener comunicación constante en caso requiera el área usuaria, vía WhatsApp, correo electrónico y de ser posible número telefónico.

4.7 Procedimientos:

El servicio se desarrollará de acuerdo a los siguientes productos y procedimientos:

1. Un boletín de noticias de prensa escrita, que contendrá publicaciones relevantes sobre la institución y otras organizaciones vinculadas al sector y de la coyuntura política. Deberá presentar las noticias clasificadas por diferentes unidades temáticas y constar de una sección donde se ofrezcan las portadas de los diarios de manera conjunta. El citado boletín se entregará de la siguiente manera:

De lunes a viernes: Un primer envío del boletín de noticias de prensa escrita debe realizarse a las 7.00 am y un segundo entre las 8.30 am y 8.45 am.

Solo sábados, domingos y feriados: Un envío entre las 8:30 am y 9:30 am

2. Un boletín online (web, radio, Tv, redes sociales), cuyo primer envío debe hacerse a las 8:00 am. y el segundo a las 4.30 pm. (de lunes a domingo), especificando el alcance e impacto (negativo o positivo) de las publicaciones en redes sociales.

3. Las alertas informativas deberán estar con párrafos completo, no tener partes incompletas en las que no expresen ningún sentido común.
4. Las alertas informativas no deberán presentar errores ortográficos y sintaxis de acuerdo a la RAE.
5. Las alertas informativas no deberán presentar errores al consignar los nombres de los voceros y deberán señalar la cantidad de aparición de voceros.
6. Alertas informativas 24/7 y feriados con los principales sucesos sectoriales y políticos (incluye post y tweet de líderes de opinión y/o periodistas).
7. Un boletín semanal de medición y análisis de la información, que será enviado el lunes siguiente de cada semana.
8. Un reporte mensual que contenga un análisis cuantitativo y cualitativo de la información recopilada (notas de imagen, incidencia y noticias relacionadas) de televisión, radio, prensa escrita, portales web y redes sociales. Además, deberá brindarse reportes cuando lo requiera el MIDAGRI. Estos reportes deberán estar acompañados de gráficos estadísticos con conclusiones que indiquen el impacto mediático.
9. Presentar un reporte mensual (una lámina de ppt) registrando las apariciones y/o declaraciones públicas formuladas por funcionarios de Opas, proyectos, programas o instituciones adscritas al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, así como los rebotes de noticias producidas durante el mes por dichas entidades.

El análisis cuantitativo, consiste en evaluar las noticias difundidas por los medios de comunicación de interés del MIDAGRI. Determinar la cantidad exacta de menciones, valorización, menciones por tipo de medio, apariciones de voceros, temas del MIDAGRI, notas gestionadas y no gestionadas, menciones positivas, neutras y negativas entre otras variables que se coordinará con el área usuaria.

El análisis cualitativo, consiste en evaluar las noticias difundidas por los medios de comunicación y redes sociales. Determinar si las noticias son positivas, neutras o negativas (Tono de las menciones).

Provisión de una base de datos completa de la información en formato Excel, con las apariciones actualizadas desde el inicio de la prestación del servicio. Esta base de datos deberá reflejar y cuantificar por separado las noticias de imagen, de incidencia y noticias relacionadas.

4.8 Personal Clave:

a) Coordinador/a General

Actividades:

- ✓ Supervisar la cuenta y monitorear que el servicio que se brinde a la institución sea óptimo.
- ✓ Coordinar con los profesionales a su cargo el monitoreo de medios para el servicio al MIDAGRI.
- ✓ Será el enlace de la empresa de monitoreo ante cualquier requerimiento del MIDAGRI

b) Director (a) de Análisis

Actividades:

- ✓ Establecer las variables para el análisis.
- ✓ Estructurar la metodología de análisis de información que servirá como base para el análisis cualitativo y cuantitativo basado en variables que se definirán con el área usuaria una vez emitida la orden de servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Requisitos del Proveedor:

- a. Persona jurídica o natural
- b. Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c. Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.

5.2 Experiencia del proveedor en la especialidad:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes: monitoreo televisivo y/o radial de prensa digital.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

5.3 Personal Propuesto:

a) Coordinador/a General

Formación académica:

- Profesional titulado y/o bachiller en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social y/o Periodismo

Acreditación:

La formación académica 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

Capacitación

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes

- Sesenta (60) horas académicas o lectivas del Curso en Comunicación Corporativa

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados del programa y/o curso.

Experiencia:

- Experiencia específica de dos (02) años realizando el servicio de monitoreo de medios de comunicación

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.

b) Director (a) de Análisis

Formación académica:

- Profesional titulado y/o bachiller de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social y/o Periodismo

Acreditación:

La formación académica 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

Experiencia:

- Experiencia específica de dos (02) años realizando servicio de análisis, monitoreo de medios de comunicación masiva y/o redes sociales y/o internet.

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 profesional.

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.

Capacitación

- Ciento veinte (120) horas académicas y/o lectivas y/o pedagógicas en Medición y Evaluación otorgado por una institución del país o extranjero, acreditada para la formación en medición y análisis para la comunicación

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados del programa y/o curso

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 proveedor establecerá el lugar desde donde desarrollará el servicio

PLAZO: El plazo de ejecución iniciará desde el mes de marzo 2026 hasta febrero 2027; para lo cual el área usuaria comunicará mediante correo electrónico al contratista.

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer Entregable	<i>Mes de marzo</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Segundo Entregable	<i>Mes de abril</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Tercer Entregable	<i>Mes de mayo</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Cuarto Entregable	<i>Mes Junio</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Quinto Entregable	<i>Mes julio</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Sexto Entregable	<i>Mes Agosto</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Séptimo Entregable	<i>Mes de setiembre</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Octavo Entregable	<i>Mes octubre</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Noveno Entregable	<i>Mes noviembre</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Decimo Entregable	<i>Mes diciembre</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Decimo Primer Entregable	<i>Mes enero 2027</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Decimo Segundo Entregable	<i>Mes febrero 2027</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>

10. ENTREGABLES

DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO
Primer Entregable (marzo)	Los Entregables serán presentados a través de un informe mensual de análisis cuantitativo y cualitativo de la información recopilada, los cuales deberán ser entregado por el proveedor a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del MIDAGRI, dentro de los primeros siete (07) días calendarios del mes siguiente debiendo presentar los informes en la mesa de partes virtual del MIDAGRI, al link https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/ , en el horario de 08:30 a 16:30 horas
Segundo Entregable (abril)	
Tercer Entregable (mayo)	
Cuarto Entregable (junio)	
Quinto Entregable (julio)	
Sexto Entregable (agosto)	
Séptimo Entregable (setiembre)	
Octavo Entregable (octubre)	
Noveno Entregable (noviembre)	
Decimo Entregable (diciembre)	
Decimo Primer Entregable (enero 2027)	
Decimo Segundo Entregable (febrero 2027)	
Informe Final (marzo 2027)	
Envío de boletín semanal de medición y análisis de la información	El Boletín semanal será enviado también a través del correo electrónico; iuribe@midagri.gob.pe

11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, previo informe del Especialista de Prensa responsable, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a los indicado en el ítem 10)

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 Reglamento⁴, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1

⁴ 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.

del artículo 68 de la Ley⁵. 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 pueda incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

El servicio será cancelado en doce (12) armadas, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad de los entregables:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE	PORCENTAJE DEL AVANCE
Primer Pago	Primer Entregable	9 %
Segundo Pago	Segundo Entregable	9 %
Tercer Pago	Tercer Entregable	9 %
Cuarto Pago	Cuarto Entregable	9 %
Quinto Pago	Quinto Entregable	8 %
Sexto Pago	Sexto Entregable	8 %
Séptimo Pago	séptimo Entregable	8 %
Octavo Pago	Octavo Entregable	8 %
Noveno Pago	Noveno Entregable	8 %
Decimo Pago	Decimo Entregable	8 %
Decimo Primer Pago	Decimo Primer Entregable	8 %
Decimo Segundo Pago	Decimo Segundo Entregable	8 %
TOTAL		100 %

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento de la Ley 32069)

⁵ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

14.1. 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 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.

14.2. Otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por cada hora de retraso en el envío de una alerta informativa o reporte o boletín de noticias	2 % UIT	Informe emitido por parte de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
2	Por el no envío de la alerta informativa o boletín de noticias	6 % UIT	Informe emitido por parte de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
3	Por errores de redacción en las alertas informativas y/o boletines de noticias, cifras o datos estadísticos, nombre y caros de funcionarios o voceros del MIDAGRI, alteración de contenido que dio el vocero del MIDAGRI.	12 % UIT	Informe emitido por parte de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente

15. 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 contratación⁶ 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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069 / Artículo 229.3 del Reglamento de la Ley 32069)

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.

17. 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 330 del Reglamento de la

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<p>Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 32069) 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
<p>18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)</p>
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</p>
<p>19. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)</p>
<p>Cuando la entidad contratante prevea el pago anticipado de acuerdo con el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley¹⁰ y el numeral 145.2 del artículo 145¹¹, el requerimiento incluye, además, la presente cláusula, debiendo tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 137 del Reglamento de la Ley 32069.</p>
<p>20. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</p>
<p>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.</p>

¹⁰ 67.2. Excepcionalmente, el pago puede realizarse íntegra o parcialmente al inicio del contrato cuando este sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes o la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones que establece el reglamento.

¹¹ 145.2. De conformidad con lo establecido en el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley, el pago anticipado se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.