

Términos de referencia para la contratación de locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCOIM)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100389107	Servicio de Asistencia Técnica en Acciones y/o Actividades en comunicaciones
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Acción Estratégica Institucional: 05.01 Instrumentos de Gestión implementados en el ámbito del MIDAGRI. Actividad Operativa: AOI00015500024: Elaboración y difusión de campañas de comunicación del sector agrario	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Coordinación de estrategias de comunicación gubernamental para el sector agrario	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca complementar, fortalecer y dotar de mayor eficacia a las tareas de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, vinculadas con la realización de acciones de comunicación estratégica actividades, eventos y acciones sobre temas del sector agrario del MIDAGRI con la finalidad de difundir las diferentes actividades del Sector.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La OCOIM requiere contar con el Servicio de Coordinación de Estrategias Comunicación gubernamental del Sector Agrario de las acciones de comunicación del Gobierno y del sector, que contribuya al desarrollo, cumplimiento y mejora de las tareas establecidas por el MIDAGRI; así como al posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional del sector.

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. 516-2025, 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

Actividades a desarrollar:

- a) Elaborar estrategias de comunicación gubernamental para el Sector Agrario, en concordancia con la coyuntura nacional y/o internacional, los lineamientos del Gobierno y los objetivos estratégicos del MIDAGRI.
- b) Supervisar la gestión comunicacional en las actividades oficiales que involucren la participación de la Alta Dirección del MIDAGRI, en Lima y regiones.
- c) Revisar, validar y aprobar contenidos comunicacionales (notas de prensa, comunicados oficiales, piezas gráficas, material audiovisual y publicaciones para plataformas digitales y redes sociales), garantizando coherencia narrativa, alineamiento institucional y correcta aplicación de la identidad visual del MIDAGRI, así como lineamientos de Gobierno.
- d) Planificar y organizar la cobertura comunicacional de las actividades, eventos y acciones del Sector Agrario, de acuerdo con la agenda oficial de la Alta Dirección, garantizando el registro íntegro y difusión oportuna en canales oficiales del MIDAGRI

- e) Canalizar, atender y dar seguimiento a las solicitudes de información y validación de contenidos formuladas por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y la Presidencia de la República, asegurando cumplimiento de plazos y estándares establecidos.
- f) Elaborar reportes mensuales de seguimiento y análisis comunicacional de las entidades adscritas al Sector Agrario, incluyendo evaluación de productividad en materia periodística/informativa, crecimiento digital y actividades institucionales.
- g) Brindar asistencia técnica en materia de comunicación estratégica de Gobierno a las unidades de organización y entidades del Sector Agrario, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional.

Nota: El/la proveedor /a deberá contar con una computadora portátil.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica

- Título Profesional en las carreras de Periodismo o Ciencias de la comunicación.

La formación académica será verificada 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 documento que acredite la formación académica requerida.

Estudios:

Grado de Maestría en Relaciones Públicas e Imagen Corporativa

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite el grado

Capacitación:

- Noventa (90) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en Comunicación Gubernamental
- Noventa (90) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en Gestión Pública
- Noventa (90) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en Comunicación Organizacional

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados de los cursos

Experiencia:

Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica de dos (02) años como Coordinador de Comunicaciones en el sector público y/o privado.

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.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

7. SEGUROS

Contar con seguro SCTR, el cual deberá presentarse al área usuaria mediante correo electrónico al inicio del servicio, debiendo estar vigente o estar sujeto a renovación durante toda la prestación del servicio.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio se realizará en la Oficina Comunicaciones e Imagen Institucional ubicada en el Jirón Cahuide 805 – Jesús María.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será hasta de ochenta y cinco (85) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer Entregable	<i>Hasta los 25 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Segundo Entregable	<i>Hasta los 55 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>
Tercer Entregable	<i>Hasta los 85 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10</i>

10. ENTREGABLES

Primer Entregable: Hasta los veinticinco (25) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar un informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 4.

Segundo Entregable: Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar un informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 4.

Tercer Entregable: Hasta los ochenta y cinco (85) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, debiendo presentar un informe que contenga el desarrollo de las actividades descritas en el numeral 4.

Los entregables se presentarán a través de mesa de partes digital del MIDAGRI, al link <https://mesadepartesdaigital.midagri.gob.pe/>, mediante carta dirigida a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, para ello el área usuaria debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

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 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)

Se realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 (tres) pagos, previa conformidad, según el detalle siguiente:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DEL AVANCE
Primer pago	Primer entregable	34 %
Segundo pago	Segundo entregable	33 %
Tercer pago	Tercer entregable	33 %
	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 (05) días hábiles.

13. CONFIDENCIALIDAD

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.

¹ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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)

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 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.

15.2. Otras penalidades

No Aplica

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 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.
- f. 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 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.

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.

<ul style="list-style-type: none"> 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 j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato
<p>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p>20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</p>
<p>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.</p>
<p>21. 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>
<p>22. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</p>
<p>No corresponde</p>
<p>23. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</p>
<p>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.</p>