

**Formato N° 3: Términos de referencia para la contratación de locación de servicios en contratos menores**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Presupuesto	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100382838	Servicio de Asistencia Técnica en Presupuesto Público
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502224: EJECUCION Y GESTION DEL PRESUPUESTO	
Denominación de la Contratación:	"Servicio profesional en Presupuesto Público para Asistencia Técnica en materia presupuestaria de la Unidad Ejecutora Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRORURAL, en el marco del D. L. N.º 1440".	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público en el Sector Desarrollo Agrario y Riego, mediante el fortalecimiento de la gestión presupuestaria de la Oficina de Presupuesto y el acompañamiento técnico a la Unidad Ejecutora AGRORURAL.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional en presupuesto público para brindar asistencia técnica a la Oficina de Presupuesto de la OGPP en la gestión, seguimiento y atención de requerimientos presupuestarios de la UE 011 – AGRORURAL durante el ejercicio fiscal 2026.

3. ANTECEDENTES:

- Según el numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria, las mismas que se encuentran reguladas genéricamente por el citado Decreto Legislativo y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emite la Dirección General de Presupuesto Público, asimismo regula el sistema administrativo de presupuesto público, integrante de la administración financiera del sector público, derogando la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- En el marco del Texto Integrado del Reglamento de Organización de Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego aprobado por Resolución Ministerial N° 0080-2021- MIDAGRI y en cumplimiento de las funciones encomendadas de asesoramiento y proponer conducir y evaluar las acciones de racionalización y en la mejora de los procesos.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

1. Participar con el equipo técnico de la OPRES en el proceso de formulación del Presupuesto Multianual 2027–2029.
2. Brindar asistencia técnica en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de la UE 011 – AGRORURAL.
3. Revisar y gestionar las modificaciones presupuestarias durante el ejercicio fiscal.



4. Elaborar y revisar informes técnicos y proponer documentos y dispositivos legales vinculados a la gestión presupuestaria.
5. Atender consultas técnicas de las unidades orgánicas en materia presupuestaria.
6. Evaluar y tramitar demandas adicionales de recursos de la UE AGRORURAL.
7. Coordinar con el equipo técnico de AGRORURAL el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
8. Participar en reuniones de coordinación presupuestaria convocadas por la OPRES.
9. Elaborar informes técnicos vinculados al seguimiento presupuestario.
10. Brindar apoyo técnico al Director de Presupuesto en asuntos relacionados al servicio contratado.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Formación Académica:

Formación Académica

- Título Profesional en Economía y/o Contabilidad y/o Administración.

Acreditación:

El GRADO 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 grado.

Estudios

Maestría en Gestión Pública y/o Maestría en Contabilidad con mención en Gestión y Control Gubernamental.

Acreditación:

Copia simple del certificado, diploma o constancia que acredite los estudios requeridos

5.2 Capacitación:

- Diplomado y/o Programa Ejecutivo en Presupuesto Público (Mínimo 90 horas)
- Diplomado y/o especialización en planeamiento estratégico para la Gestión Pública (120 horas)
- Diplomado y/o Programa de Especialización en proyectos de inversión pública (120 horas)
- Diplomado y/o Especialización en sistema integrado de administración financiera del sector público (120 horas) Maestría en Gestión Pública y/o Maestría en Contabilidad con mención en Gestión y Control Gubernamental.

Acreditación:

Se acredita con copia simple de constancias, certificados y/o otros documentos, según corresponda.

5.3 Experiencia:

Experiencia Laboral

- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años relacionados a las actividades relacionadas a manejo presupuestal y/o de planeamiento y presupuesto.

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.

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 CORRESPONDE

7. SEGUROS

NO CORRESPONDE

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO CORRESPONDE

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Sede Central del MIDAGRI, Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María.

PLAZO: Hasta los noventa (90) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLES

Elaborará y presentará los siguientes entregables, la presentación será enviada a la Oficina de Presupuesto (OPRES) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), a la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual, mediante el LINK: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>, en formato PDF, dentro del plazo establecido.

ENTREGABLE /INFORME	PLAZO REALIZACION DE DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer entregable	Hasta los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 30 días calendario, el cual



			empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	Segundo entregable	Hasta los 60 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 60 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
	Tercer entregable	Hasta los 90 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 90 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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

La conformidad será emitida por la Oficina de Presupuesto (OPRES) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), 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 Reglamento, 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 Ley. 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 de la Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

El servicio será cancelado en tres (03) armadas, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable, conforme a los resultados presentados según se señala en el ítem 10.



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 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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de 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 de la Ley 32069)

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 corresponde

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

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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley 32069/ Artículo 229.3 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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.
- 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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley 32069)

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.

20. OTROS (Artículo 229.1 del Reglamento de la Ley 32069)

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.

21. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

CORRESPONDE PRESENTAR: SI () NO (x)

22. 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.



Firmado digitalmente por PASCUAL
GORDIANO Angel FAU 20131372931
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.03.2026 15:42:10 -05:00

ANGEL PASCUAL GORDIANO

Director

Oficina de Presupuesto