

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

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica:              | Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria (DPMPA)                                                                                                                                                                                     |                                    |
| Cuadro Multianual de Necesidades         | Código                                                                                                                                                                                                                                            | Denominación                       |
|                                          | 1001000040014                                                                                                                                                                                                                                     | Servicio de organización de evento |
| Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI: | AOI00015504621 Organización de eventos para promover la participación de la mujer productora agraria.<br>AEI.04.05. Cofinanciamiento accesible para mejorar la oferta de productos orientados al mercado de los productores agrarios organizados. |                                    |
| Denominación de la Contratación:         | Servicio de organización de evento Campaña: <b>"Mujeres Cultivando el Futuro, en cada región, potenciamos oportunidades"</b>                                                                                                                      |                                    |

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene como finalidad realizar un evento para fortalecer las capacidades técnicas productivas para el mejoramiento de la producción de negocios en el marco de la Campaña "Mujeres Cultivando el Futuro, en cada región potenciamos oportunidades".

Se contará con la participación de veinte (26) líderes de Organizaciones Agrarias de Mujeres que parte de la Estrategia de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena de todas sus emisiones (del 2022 al 2025), las cuales han sido beneficiadas con la implementación de un emprendimiento o negocio, quienes se trasladarán de diferentes regiones hasta Cusco.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria, requiere contratar el servicio de organización de eventos para la promoción de la actividad Campaña Mujeres Cultivando el futuro, en cada región potenciamos oportunidades, que contribuirá al posicionamiento y fortalecimiento de capacidades técnicas productivas para el mejoramiento de la producción de negocios. Asimismo, visibilizar el rol de las mujeres en el sector agro y promover las capacidades de las organizaciones agrarias de mujeres (OAM).

### 3. ANTECEDENTES

Con Ley N° 28983 de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres tiene por objeto establecer el marco normativo, institucional y de políticas públicas en los ámbitos nacional, regional y local, para garantizar a mujeres y hombres el ejercicio de sus derechos a la igualdad, dignidad, libre desarrollo, bienestar y autonomía, impidiendo la discriminación en todas las esferas de su vida pública y privada, propendiendo a la plena igualdad.

Con Ley N° 31168, Ley que promueve el Empoderamiento de las Mujeres Rurales e Indígenas, que tiene por objeto: "fortalecer, a través de acciones afirmativas, el empoderamiento, la igualdad de oportunidades y el desarrollo integral de las mujeres rurales e indígenas, potenciando su autonomía económica, cultural, social, a través de la capacitación y el financiamiento productivo". Además, en su Disposición Complementaria Final Única, declara la necesidad pública e interés nacional la creación del "Fondo de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena" a cargo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, orientado a financiar emprendimientos productivos desarrollados por mujeres rurales e indígenas.

Con Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, se aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género cuyo objetivo prioritario 4 es garantizar el ejercicio de los derechos económicos y sociales de las mujeres.

Con Decreto Supremo N° 002-2020-MIMP, se aprueba el Plan Estratégico Multisectorial de Igualdad de Género, norma que permite garantizar la adecuada implementación de la Política Nacional de Igualdad de Género, con la intervención de todas las entidades responsables, para erradicar la discriminación contra las mujeres y fortalecer la construcción de un país igualitario.

Con Resolución Ministerial N° 0347-2017-MINAGRI se crea la Comisión Sectorial para la Igualdad de Género y se amplía su vigencia a través de la Resolución Ministerial N° 216-2020-MINAGRI, todo ello en el marco del Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP.

Con Resolución Ministerial N° 080-2021-MIDAGRI, se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MIDAGRI, donde se define como parte de la estructura orgánica del sector a la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria, adscrita a la Dirección General de Gestión Territorial que depende del Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario, que inicia actividades en mayo del 2021.

En el Artículo 78 del ROF MIDAGRI se indica, que la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria – DPMPA, es la encargada de promover la participación de la mujer productora agraria, en el desarrollo de la agricultura familiar. En el artículo 79 del ROF MIDAGRI, lista las funciones de la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria.

Para el cumplimiento de la actividad operativa antes mencionada, la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria – DPMPA, necesita contar con el servicio de organización de evento, para la Campaña: “Mujeres cultivando el Futuro” en cada región, potenciamos oportunidades.

#### **4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

##### **SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE INTERPROVINCIAL**

El proveedor deberá adquirir directamente los pasajes terrestres (ida y retorno) para el traslado de las mujeres integrantes de las Organizaciones Agraria de Mujeres (OAM), desde los puntos de origen establecidos hacia la ciudad de Cusco y su posterior retorno; Asimismo, el proveedor debe presentar dos alternativas de horario de pasajes tanto ida y vuelta a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: [vgmorales@midagri.gob.pe](mailto:vgmorales@midagri.gob.pe) y [salaorme@gmail.com](mailto:salaorme@gmail.com).

Además, el proveedor es responsable de la emisión y entrega oportuna de los pasajes, la coordinación de horarios y la atención de contingencias que pudieran presentarse; así como el programar los traslados y el hospedaje, garantizando condiciones adecuadas de bienestar y participación. Asimismo, las 26 productoras radican en la región de Cusco

##### **DE ACUERDO AL DETALLE:**

| Región | Productoras | Ruta                                             |
|--------|-------------|--------------------------------------------------|
| Cusco  | 6           | Acomayo - Ciudad del Cusco - Acomayo             |
| Cusco  | 2           | Anta - Ciudad del Cusco – Anta                   |
| Cusco  | 2           | Calca – Ciudad del Cusco – Calca                 |
| Cusco  | 2           | Canas - Ciudad del Cusco- Canas                  |
| Cusco  | 2           | Canchis - Ciudad del Cusco- Canchis              |
| Cusco  | 4           | Chumbivilca - Ciudad del Cusco - Chumbivilca     |
| Cusco  | 6           | La Convención – Ciudad del Cusco – La Convención |

|       |   |                                                  |
|-------|---|--------------------------------------------------|
| Cusco | 2 | Quispicanchi – Ciudad del Cusco-<br>Quispicanchi |
|-------|---|--------------------------------------------------|

Tras las coordinaciones con la DPMPA, el proveedor deberá remitir a la DPMPA, como entregable obligatorio un cuadro detallado del itinerario de traslados, que incluya la fecha y hora de salida desde los lugares de origen, la fecha y hora estimada de llegada a la ciudad de Cusco, así como la fecha y hora de retorno a los respectivos lugares de procedencia, debidamente desagregado por participante. Asimismo, deberá presentar la confirmación de participación de las productoras, conforme al listado aprobado por la DPMPA, cuya validación será requisito para el inicio de las actividades del evento. Todas las productoras deberán estar en la ciudad del Cusco a las 13:00 horas (como horario máximo) del día 30 de marzo, mientras que el retorno es el día 01 abril de 2026. Asimismo, las provincias indicadas podrían cambiar; sin embargo, seguirán perteneciendo a la región Cusco y cumpliendo con la misma distancia.

**SERVICIO DE HOSPEDAJE (30 de marzo, 31 de marzo y 01 de abril )**

| Detalle         | Cusco                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clase           | Hotel                                                                                                   |
| Categoría       | Tres (3) estrellas                                                                                      |
| Ubicación       | En la ciudad del Cusco (como máximo 20 minutos de trayecto de la Plaza de Armas de la ciudad del Cusco) |
| Habitación      | Habitación individual con baño privado                                                                  |
| Personas        | 26 personas                                                                                             |
| Total de Noches | 02 noches                                                                                               |
| Check in        | 30 de marzo                                                                                             |
| Check out       | 01 de abril                                                                                             |

- El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: [vgmorales@midagri.gob.pe](mailto:vgmorales@midagri.gob.pe) y [salaorme@gmail.com](mailto:salaorme@gmail.com).
- De tener inconvenientes en hospedar a 26 personas, podrán presentar propuesta de 2 hoteles, los cuales no deben estar a más de 15 minutos de trayecto en vehículo entre ellos.
- El hospedaje debe contar con auditorio si no fuera así, se deberá presentar dos alternativas a escoger por la DPMPA y debe contar con sillas para 50 (26 productoras agrarias y 24 organizadores/exponentes), 3 micrófonos, 01 ecran o pantalla, 01 proyector, 01 laptop, 01 sistema de sonido, internet y las conexiones necesarias para el evento. El auditorio será utilizado el día 30 de marzo de 14:30 horas a las 18:30 horas y el día 01 de abril de 10:00 a 13:00 horas.

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

| <b>DIA</b>             | <b>30 DE MARZO 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>KIT DE DESAYUNO</b> | Se entregará a la llegada de las 26 productoras agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PERSONAS</b>        | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DETALLE</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Jugo de fruta</li><li>• 01 Sándwich</li><li>• 01 Yogurt y complemento</li><li>• 01 Galleta salada</li><li>• 01 Fruta</li><li>• 01 Botella de agua 625ml</li></ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p> |
| <b>ALMUERZO</b>        | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PERSONAS</b>        | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DETALLE</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Entrada</li><li>• 01 Plato de Fondo</li><li>• 01 Postre</li><li>• 02 Bebidas</li><li>• 01 Una bebida caliente</li></ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>                                           |
| <b>CENA</b>            | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PERSONAS</b>        | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DETALLE</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Entrada</li><li>• 01 Plato de Fondo</li><li>• 01 Postre</li><li>• 02 Bebidas</li><li>• 01 Bebida caliente</li></ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>                                               |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COFFE BREAK</b> | En Hotel 3 estrellas o en el auditorio elegido.<br>Hora: 15:00 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERSONAS</b>    | 50 personas (26 productoras y 24 ponentes del sector)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DETALLE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Bebida caliente (café o infusiones)</li> <li>• 01 Bebida fría (jugo de frutas)</li> <li>• 01 Botella de agua 625ml</li> <li>• 03 Bocaditos salados</li> <li>• 03 Bocaditos dulces</li> <li>• 02 Sándwich</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p> |
| <b>DIA</b>         | <b>31 DE MARZO 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DESAYUNO</b>    | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PERSONAS</b>    | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DETALLE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01Jugo de fruta</li> <li>• 02 sándwich</li> <li>• 01 Café o infusión</li> <li>• 01 Ensalada de Fruta</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>                                                                                                        |
| <b>ALMUERZO</b>    | Restaurante aledaño al local de INIA (no más de 20 minutos de trayecto en vehículo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERSONAS</b>    | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DETALLE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Entrada</li> <li>• 01 Plato de Fondo</li> <li>• 01 Postre</li> <li>• 02 Bebidas</li> <li>• 01 Bebida caliente</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>                                                                                            |
| <b>CENA</b>        | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PERSONAS</b>    | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DETALLE</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Entrada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Plato de Fondo</li> <li>• 01 Postre</li> <li>• 02 Bebidas</li> <li>• 01 Bebida caliente</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>                       |
| <b>DIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>01 DE ABRIL 2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DESAYUNO</b>                                                                                                                                                                                                                                              | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERSONAS</b>                                                                                                                                                                                                                                              | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Jugo de fruta</li> <li>• 02 sándwich</li> <li>• 01 Café o infusión</li> <li>• 01 Ensalada de Fruta</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p>            |
| <b>ALMUERZO</b>                                                                                                                                                                                                                                              | En Hotel 3 estrellas o Restaurante aledaño a la Plaza de Armas de Cusco – Ciudad de Cusco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERSONAS</b>                                                                                                                                                                                                                                              | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Entrada</li> <li>• 01 Plato de Fondo</li> <li>• 01 Postre</li> <li>• 02 Bebidas</li> <li>• 01 Bebida caliente</li> </ul> <p>Por cada ítem, El proveedor deberá presentar dos alternativas a escoger, la cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: <a href="mailto:vgmorales@midagri.gob.pe">vgmorales@midagri.gob.pe</a> y <a href="mailto:salaorme@gmail.com">salaorme@gmail.com</a></p> |
| <b>KIT DE ALIMENTACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                   | Se entregará a la salida del hospedaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PERSONAS</b>                                                                                                                                                                                                                                              | 26 personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Jugo de fruta</li> <li>• 02 sándwich</li> <li>• 01 Yogurt y complemento</li> <li>• 01 Galleta salada</li> <li>• 01 Fruta</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b><u>A CONSIDERAR:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de una (a) personas para la atención del kit del desayuno (30 de marzo)</li> <li>• Servicio de una (a) personas para la atención del kit del desayuno (01 de</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

abril)

- Servicio de dos (2) personas para la atención del desayuno, almuerzo y cena
- Los kits deben entregarse empaquetados por unidad.
- El proveedor deberá presentar dos opciones de cada servicio, la cual será aprobada previamente por la DPMPA.
- Servicio de dos (2) personas para la atención del coffee break
- Considerar comida típica de la región en todos los casos (Incluyendo el kit)

#### **SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO**

El servicio de movilidad de 26 productoras en Cusco el 30 de marzo, 31 de marzo y 01 de abril de 2026

| <b>30 DE MARZO</b> | <b>CARACTERISTICA</b>                          |
|--------------------|------------------------------------------------|
| 01                 | Del terminal terrestre al Hotel (Ida y vuelta) |
| 02                 | Del hotel a las instalaciones de auditorio     |

| <b>31 DE MARZO</b> | <b>CARACTERISTICA</b>                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01                 | Del hotel ubicado en la ciudad del Cusco a las instalaciones del INIA – CUSCO<br>( Av. Micaela Bastidas N° 314 - 316 en Zurite, Cusco)<br>(Ida) |
| 02                 | De las instalaciones del INIA – CUSCO al restaurante                                                                                            |
| 03                 | Del restaurante a las instalaciones del INIA – CUSCO                                                                                            |
| 04                 | Del INIA al Hotel ubicado en la Ciudad del                                                                                                      |

| <b>01 DE ABRIL</b> | <b>CARACTERISTICA</b>                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 01                 | Del terminal terrestre al Hotel (Ida y vuelta)                                        |
| 02                 | Del hotel a las instalaciones de auditorio                                            |
| 03                 | Del auditorio al restaurante en la ciudad del Cusco                                   |
| 04                 | Del restaurante ubicado en la ciudad del Cusco al terminal terrestre ubicado en Cusco |

- Con respecto, el proveedor deberá presentar 2 alternativas a escoger del restaurante, el cual será aprobada previamente por la DPMPA. Las alternativas deben ser enviadas al correo: [vgmorales@midagri.gob.pe](mailto:vgmorales@midagri.gob.pe) y [salaorme@gmail.com](mailto:salaorme@gmail.com)
- El proveedor deberá brindar el servicio de transporte interno en la ciudad de Cusco para el traslado de 26 productoras y 04 representantes de la DPMPA, mediante un (01) vehículo de uso exclusivo, con capacidad mínima para 30 personas, durante los días 30 de marzo, 31 de marzo y 01 de abril de 2026, de acuerdo con el itinerario establecido:
  - a) Día 30 de marzo: entre 12:00 y 19:00 horas (terminal-hotel-auditorio-hotel)
  - b) Día 31 de marzo: entre 07:00 y 18:00 horas (hotel-INIA-restaurante en Zurite- INIA-Hotel)
  - c) Día 01 de abril: entre 07:00 y 12:00 horas (hotel-terminal terrestre)
- Los horarios de traslado (exactos) se coordinarán con la DPMPA al iniciar el servicio.

## **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- a) Persona natural o jurídica relacionada al rubro del objeto de la contratación.
- b) Se encuentre inscrito en el Registro Único del Contribuyentes (RUC)
- c) Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- d) No tener impedimento para contratar con el Estado.

### **e) Experiencia del proveedor en la especialidad:**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000 (Veinte cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda
- Experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Se considera servicios similares, servicio de atención de talleres, reuniones de trabajo y/o producción de eventos, servicio para la infraestructura para la realización de eventos y/o talleres, servicio de turismo y afine

### **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 pago <sup>1</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>2</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad

<sup>1</sup> 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").

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

mediante contrataciones realizadas con privados, <sup>3</sup>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.

**f) Requisitos para las Unidades vehiculares:**

- Tarjeta Única de Circulación para transportar personal dentro del ámbito de Cusco
- SOAT vigente
- Vehículo con capacidad para mínimo 30 pasajeros
- Antigüedad máxima del vehículo: 10 años desde la emisión de la orden de servicio.
- Tarjeta única de propiedad

**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:** Ciudad del Cusco, distrito de Cusco, provincia de Cusco, departamento de Cusco, y en las instalaciones de INIA Cusco ubicadas en Av. Micaela Bastidas N° 314-316, distrito de Zurite, provincia de Anta, departamento de Cusco, según itinerario.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será del 30 de marzo, 31 de marzo y 01 de abril de marzo 2026

**10. ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)**

El proveedor deberá presentar un informe del servicio realizado, que incluya las fotografías correspondientes al numeral 4 de los Términos de Referencia, así como copia de la Orden de Servicio, Factura, los términos de referencia y el correo de notificación. Dicha documentación deberá remitirse mediante carta dirigida a la directora de la DPMPA y presentar a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI: (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe>), dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario contados a partir de la culminación del evento, realizado del 30 de marzo, 31 de marzo y 01 de abril de marzo 2026

**11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)**

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria, 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.

<sup>3</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes

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<sup>4</sup>, 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<sup>5</sup>. 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**

Pago único, en moneda nacional, previa conformidad otorgada por la DPMPA. 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. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

### **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

<sup>4</sup> 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.

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

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. 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 contratación<sup>6</sup> 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 contrato<sup>7</sup>. 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 Marco<sup>8</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>9</sup>.

#### **16. 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

<sup>6</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.</p> <p>e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>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 en el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <p>a. Resolución de contrato.</p> <p>b. Ampliación de plazo contractual.</p> <p>c. Recepción y conformidad de la prestación.</p> <p>d. Valorizaciones o metrados.</p> <p>e. Liquidación de contrato.</p> <p>f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.</p> <p>g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)</p> <p>h. Prestaciones accesorias</p> <p>i. Vicios ocultos</p> <p>j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</p> |
| <p><b>18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b><br/>(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><b>19. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</b></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.</p> <p>La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



Firmado digitalmente por OBREGON  
RAMIREZ Celia Edilberta FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.03.2026 18:24:51 -05:00

**CUT 16003-2026**