

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100389107	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN ACCIONES Y/O ACTIVIDADES EN COMUNICACIONES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI000155055801 SERVICIO Y EVALUACION A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD EN EL MIDAGRI Y EL SECTOR T PEI: AEI.05.06 GESTIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD FORTALECIDA EN EL MIDAGRI	
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia técnica para actividades de comunicación y elaboración de materiales de difusión relacionados con integridad, lucha contra la corrupción y Sistema de Control Interno y demás procesos de la OILCC en el sector Agrario y de Riego	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene como finalidad el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción de acuerdo con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de asistencia técnica para actividades de comunicación y elaboración de materiales de difusión relacionados con integridad, lucha contra la corrupción y Sistema de Control Interno y demás procesos de la OILCC en el sector Agrario y de Riego, que comprenda diseñar y elaborar contenidos comunicacionales y material de difusión, así como desarrollar actividades de sensibilización orientadas a fortalecer la cultura de integridad, la prevención de la corrupción y la implementación del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, promoviendo la participación activa del personal y la consolidación de valores éticos en la gestión institucional.

**3. ANTECEDENTES:**

- Mediante Decreto Supremo N° 148-2024-PCM de fecha 28 de diciembre de 2024, se aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- Mediante Memorando N°0185-2023-MIDAGRI-SG, se encarga a la Oficina de Integridad y Lucha contra la corrupción (OILCC), la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno en coordinación con la Secretaría General.
- Mediante Resolución de Secretaría General N° 0138-2024-MIDAGRI-SG, de fecha 27 de diciembre de 2024, se aprueba el Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 denominado "E.03 Gestión de la Prevención e Integridad Institucional", versión 2.0, de la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- Con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", modificada por Resoluciones de Contraloría N° 130-2020-CG, 093-2021-CG, 095-2022-CG, 073-2023-CG, 041-2024-CG y 320-2024-CG.
- A través de la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°005-2024-PCM/SIP, la SIP aprobó la metodología de determinación del índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción (ICP); y asimismo, a través de las Resoluciones de Secretaría de Integridad Pública N°002-2025-PCM, N°004-2025-PCM y N°005-2025-PCM, se aprueba la versión 2 de las Guías de Evaluación Etapa 1 – "Inicial",

Etapa 2 – “Institucionalización” y Etapa 3 – “Estandarización”, respectivamente.

- A través de Informe N° 0187-2025-MIDAGRI-SG/OILCC de fecha 10 de octubre de 2025, se presentó a la Secretaría General la Agenda de Trabajo para la implementación del Modelo de Integridad en el MIDAGRI - Ciclo 2026, la cual detalla las actividades a desarrollarse por cada una de los componentes y preguntas de las etapas 1, 2, y 3 de las guías de evaluación de la implementación del modelo de integridad.
- Mediante Informe N° 00065-2026-MIDAGRI-SG/OILCC de fecha 17 de marzo de 2026, se presentó a la Secretaría General la Agenda de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno 2026, lo cual permitirá asegurar la recopilación oportuna de información sobre la implementación del Sistema de Control Interno, así como programar las actividades necesarias para dicho efecto.
- Mediante Resolución Ministerial N° 0098-2026-MIDAGRI de fecha 18 de marzo de 2026, se aprueba el “Programa de Integridad del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego 2026”.

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

Para el cumplimiento del objetivo del servicio, se deben realizar, las siguientes actividades:

- a) Elaborar contenidos comunicacionales, incluyendo piezas gráficas, audiovisuales y/o digitales para la implementación del procedimiento de capacitación, sensibilización y difusión en materia de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, del MAPRO E.03 “Gestión de la prevención e integridad institucional “de la OILCC, en el marco del Modelo de Integridad-MI, Sistema de Control Interno (SCI), el proceso de implementación del Sistema Antisoborno(SGAS) y otras actividades de gestión de la oficina.
- b) Colaborar en la planificación y ejecución de actividades, programas y campañas de sensibilización dirigidas a promover los valores institucionales, principios éticos y normas de integridad, de acuerdo con el programa de sensibilización de la OILCC, con el objetivo de fortalecer la cultura de integridad a nivel sectorial.
- c) Elaborar una matriz consolidada orientada al análisis de los ahorros generados a partir de las acciones de sensibilización y capacitación ejecutadas y/o gestionadas por la oficina, en la que se identifiquen, como mínimo, las siguientes variables: denominación de la actividad de sensibilización o capacitación, fecha de ejecución, número de horas dictadas, costo unitario por participante, alcance de la actividad, ahorro referencial estimado, número total de personal capacitado y monto total del ahorro generado para la entidad.
- d) Coordinar con las entidades del sector la distribución de contenidos y materiales comunicacionales, incluyendo piezas gráficas, audiovisuales y digitales, en el marco del Modelo de Integridad y/o del Sistema de Control Interno a nivel sectorial.
- e) Garantizar la difusión de los contenidos relacionados con integridad y lucha contra la corrupción a través de los canales de comunicación internos y externos, en coordinación con la Oficina de Desarrollo del Talento Humano y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, según corresponda.
- f) Elaborar oficios, memorandos, memorandos múltiples, entre otros documentos; así como, gestionar pedidos de información a diversas entidades internas como externas, relacionados al objeto de la contratación.

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

##### **Formación Académica**

- Título profesional en la Ciencias de la Comunicación o Publicidad o Comunicación Social.

##### **Acreditación:**

El 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.

**Capacitación**

- Veinte (20) horas en curso o diplomado en Gestión Pública.
- Veinte (20) horas en diplomado o especialización relacionada al Marketing Digital y/o Publicidad Digital.

**Acreditación:**

Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados de los cursos o diplomados o especializaciones.

**Experiencia Laboral**

- Experiencia general, no menor de cuatro (04) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia específica no menor de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas, realizando funciones en comunicación institucional y/o gestión de redes sociales, y/o redacción de contenidos y/o difusión de información y/o en temas relacionados a comunicación.

**Acreditación**

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

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

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

<b>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)</b>
No corresponde
<b>7. SEGUROS (De corresponder)</b>
No corresponde
<b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</b>
No corresponde
<b>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<b>LUGAR:</b> Las coordinaciones para el desarrollo del servicio se realizarán en la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicada en el Jr. Cahuide N° 805, Jesús María, o vía remota, o en función a las medidas dispuestas por el Gobierno y a lo indicado por la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
<b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio hasta noventa (90) días calendarios, como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
<b>Primer Entregable</b>	<i>Hasta los treinta (30) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10.1</i>
<b>Segundo Entregable</b>	<i>Hasta los sesenta (60) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10.2</i>
<b>Tercer Entregable</b>	<i>Hasta los noventa (90) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</i>	<i>De acuerdo al numeral 10.3</i>

## 10. ENTREGABLES

- 10.1. **Primer Entregable:** Presentará, a través de Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI, en formato PDF y digital un Informe de actividades de acuerdo a los alcances y descripción del servicio conteniendo las evidencias del numeral 4.
- 10.2. **Segundo Entregable:** Presentará, a través de Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI, en formato PDF y digital un Informe de actividades de acuerdo a los alcances y descripción del servicio conteniendo las evidencias del numeral 4.
- 10.3. **Tercer Entregable:** Presentará, a través de Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI, en formato PDF y digital un Informe de actividades de acuerdo a los alcances y descripción del servicio conteniendo las evidencias del numeral 4.

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

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción del MIDAGRI, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

Y en este caso deberá de adjuntar para:

- La primera conformidad del entregable, se deberá de presentar las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio
- Tercera y/o ultima conformidad del entregable, se deberá de presentar las evidencias de su declaración jurada de intereses de cese.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados 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. Subsanaadas 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<sup>1</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

<sup>1</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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

68 de la Ley<sup>2</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 (Artículo 67 de la Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)**

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ INFORME	PORCENTAJE DE MONTO
Primer Pago	Primer Entregable	33%
Segundo Pago	Segundo Entregable	33%
Tercer Pago	Tercer Entregable	34%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## **13. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## **14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)**

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 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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### **15.2. Otras penalidades**

No corresponde

## **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>3</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>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### **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.
- 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 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)
- 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 bien o 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 (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## 21. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

CORRESPONDE PRESENTAR: SI (X) NO ( )

## 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 BORDA  
LUNA Nilza FAU 20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 30.03.2026 15:43:16 -05:00