



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión el Desarrollo Agrario - DVPSDA.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	070500040306	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00015503027 - SUPERVISIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS ÓRGANOS A SU CARGO, EN EL MARCO DE LA POLITICAS NACIONALES.	
Denominación de la Contratación:	Servicio de análisis de informes de proyectos de ley y asistencia jurídica para el Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.	
<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>		
El presente servicio tiene como finalidad optimizar la gestión de los pedidos de opinión relacionados a proyectos de ley, verificando la correcta formulación de las opiniones emitidas por las OPAs y las Direcciones Generales, y su adecuación a las políticas y necesidades del Sector, coadyuvando, además, al cumplimiento de las funciones del Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario		
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>		
El presente servicio tiene por objetivo contar con el servicio profesional que contribuya a una adecuada formulación de opiniones relacionadas a pedidos de opinión sobre proyectos de ley, garantizando que se enmarquen dentro de las políticas del Sector, así como al cumplimiento de las funciones del Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.		
<b>3. ANTECEDENTES</b>		
Mediante Ley N° 31075 se asignaron funciones al Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario, el cual es responsable entre otros, de formular planear, coordinar supervisar y evaluar el impacto de la política nacional y sectorial en materia Agraria, de cumplimiento obligatorio por todos los niveles de gobierno y de acuerdo a la normatividad vigente.		
<b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.</b>		
<p>4.1 Organizar y conducir el proceso de elaboración de opiniones técnico-legales institucionales sobre expedientes remitidos por la Comisión de Coordinación de Viceministros (CCV) y proyectos de ley enviados por el Congreso, con la finalidad de consolidar la postura del DVPSDA en articulación con sus unidades orgánicas y organismos públicos adscritos.</p> <p>4.2 Efectuar la revisión inicial y gestión técnica de la documentación que ingresa al Despacho Viceministerial, identificando la competencia correspondiente para su adecuada asignación y derivación a las Direcciones Generales de Línea y a los organismos adscritos (SENASA, INIA, SERFOR y AGROMERCADO), garantizando su seguimiento y atención oportuna</p> <p>4.3 Brindar asistencia técnico-legal al Despacho Viceministerial en su participación en comisiones multisectoriales, comités o grupos de trabajo, preparando la documentación necesaria para la toma de decisiones y coordinando con entidades públicas y unidades orgánicas del ministerio.</p> <p>4.4 Evaluar jurídicamente y revisar la coherencia de los proyectos normativos sometidos a consideración del Despacho (proyectos de ley, decretos supremos, resoluciones ministeriales,</p>		



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

directivas, entre otros), verificando su concordancia con las políticas del Sector Agrario y de Riego antes de su visación o suscripción.

- 4.5 Supervisar que la atención de requerimientos provenientes de gremios agrarios, comunidades campesinas, sector privado y entidades públicas, a cargo de la Dirección General de Gestión Territorial, se realice de manera oportuna y con el debido sustento técnico-legal.
- 4.6 Elaborar, proyectar o revisar informes legales, oficios y memorandos solicitados por la Alta Dirección, asegurando que cuenten con la debida fundamentación jurídica y, de ser necesario, con la visación o firma correspondiente, conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 Analizar y revisar las propuestas de convenios de cooperación, en sus distintas modalidades, remitidas al Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario.
- 4.8 Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento e implementación de las acciones prioritarias de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, proponiendo alertas tempranas y recomendaciones para la toma de decisiones del Despacho y para el destrabe de cuellos de botella.
- 4.9 Asistir a las comisiones de servicio a nivel nacional que le solicite el área usuaria, para el cumplimiento del servicio.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### FORMACION ACADÉMICA:

- Título profesional en Derecho

#### **Acreditación:**

*Los TÍTULOS PROFESIONALES serán verificados 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.*

*Adjuntar copia simple de la constancia de la habilitación.*

### EXPERIENCIA:

- Experiencia General: ocho (8) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en el sector público realizando actividades de asesoría y/o en materia legal y/o coordinación y/o en puestos directivos y/o jefaturales y/o gerenciales

#### **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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 (De corresponder)**

No corresponde

**7. SEGUROS (De corresponder)**

No corresponde

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No corresponde

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El desarrollo del servicio se realizará bajo la modalidad presencial, en Jr. Cahuide N° 805 - Jesús María, sede de la Alta Dirección del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendarios como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. ENTREGABLES**

ENTREGABLES	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día de la notificación de la orden de servicio y deberá contener un informe que desarrolle las actividades descritas en el numeral 4. El entregable deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI en formato PDF <a href="https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/">https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/</a>
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día de la notificación de la orden de servicio y deberá contener un informe que desarrolle las actividades descritas en el numeral 4. El entregable deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Digital del MIDAGRI en formato PDF <a href="https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/">https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/</a>

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

La conformidad del servicio estará a cargo de Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario - DVPSDA

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como “sujeto obligado”, para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.

- ✓ Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

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<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 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 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	%
Primer Pago	Primer Entregable	50%
Segundo Pago	Segundo Entregable	50%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI: al siguiente link <https://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/> en versión PDF, adjuntando la documentación sustentatoria, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría (opcional), carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria, términos de referencia y copia de la orden de servicio.

La documentación es obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago.

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 (De corresponder)

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

<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. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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)**

##### **15.1. Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: 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**

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

#### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 de la Ley 32069 / Artículo 229.3 del Reglamento de la Ley 32069)**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

#### **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

<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.

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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)
- 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 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**

Si corresponde

#### **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 SAENZ  
RABANAL Jorge Luis FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16.04.2026 13:56:32 -05:00

**JORGE LUIS SÁENZ RABANAL**

Viceministro

Viceministerio de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario