



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Administración	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100380374	Servicio especializado en Ingeniería Civil
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015500120 Gestión de los Sistemas Administrativos a su Cargo.	
Denominación de la Contratación:	Servicio especializado en ingeniería civil para el gerenciamiento de expedientes técnicos y obras para la Oficina General de Administración.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca realizar el gerenciamiento de expedientes técnicos y obras que están a cargo de la Oficina General de Administración, con la finalidad de que los colaboradores de la Entidad y público en general cuenten con condiciones adecuadas para el correcto desarrollo de sus actividades laborales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural para brindar el servicio especializado en ingeniería civil para el gerenciamiento de expedientes técnicos y obras para la Oficina General de Administración

3. ANTECEDENTES:

Mediante CARTA 060-2025-CS/GG, CUT 52758-2024, el ejecutor de la obra “Implementación del Cerco Perimétrico de la Nueva Sede MIDAGRI”, remite la liquidación de obra por tal se debe continuar con la revisión por parte de la entidad.

Mediante Informe Nro 0018-2025-MIDAGRI-SG/OGA-JERL, CUT 46653 – 2024, se procedió a la actualización del estudio de factibilidad del componente “Reubicación de la capacidad operativa del SERFUSA del MIDAGRI”, por tal corresponde la etapa de elaboración de expediente técnico del proyecto.

Mediante informe Nro. 0001-2025-MIDAGRI-SG/OGA-JERL, CUT 04824-2025, la entidad procedió al registro en el banco de inversiones del MEF del proyecto al nivel de idea, por tal corresponde la elaboración de la ficha técnica para el registro de la viabilidad

Mediante Memorando Nro. 0212-2025-MIDAGRI-SG/OGA, CUT 9768-2025, la OGA ha señalado a la oficina de defensa nacional y riesgos del MIDAGRI, que efectué acciones de disponibilidad presupuestal para que se prosigan con las acciones para la implementación de la infraestructura para el Plan operativo de continuidad del MIDAGRI.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- Evaluar, analizar y emitir informes técnicos en opinión a los documentos



remitidos por el supervisor de obra sobre las valorizaciones de ejecución de la obra "Implementación del Cerco Perimétrico de la Nueva Sede MIDAGRI" y/o sobre la valorización del servicio de consultoría de la supervisión de la obra.

- Evaluar, analizar y emitir informes técnicos en opinión a los entregables remitidos por el contratista del servicio de la OGA, respecto de la revisión de la liquidación de la obra "Implementación del Cerco Perimétrico de la Nueva Sede MIDAGRI".
- Integrar el comité de selección a solicitud de la Oficina General de Administración, de los procesos de selección que le sean asignados por la OGA.
- Evaluar, analizar y emitir informes técnicos en opinión a los entregables remitidos por el supervisor de la elaboración del expediente técnico del componente "Reubicación de la capacidad operativa del SERFUSA del MIDAGRI".
- Atender las solicitudes de información del órgano de control interno – OCI y/o posibles auditorías de los proyectos de infraestructura a cargo de la OGA.
- Seguimiento a las actividades para la elaboración de la ficha técnica del proyecto registrada como idea con el nombre de "Mejoramiento y Ampliación del servicio de habitabilidad institucional en Unidades Ejecutoras, Programas y Pliegos adscritos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en el distrito de La Molina, provincia de Lima, departamento de Lima", en la sede FOCERESA.
- Apoyo técnico al seguimiento a actividades para la implementación del plan de continuidad operativa en la sede de La Molina, solicitadas por la oficina general de administración.
- Realizar seguimiento a las actividades de mantenimiento en la sede central del MIDAGRI, solicitadas por la oficina general de administración.
- Asistir a las reuniones de trabajo que sean solicitadas por la Oficina general de administración.
- Gestionar acciones concernientes al proyecto de estado a estado Majes siguas – Arequipa, a solicitud de la oficina general de Administración.
- Gestionar acciones concernientes al proyecto de estado a estado Alto Piura – Poechos, a solicitud de la oficina general de Administración.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica:

- ✓ Título profesional de Arquitecto y/o Ing. Civil.
- ✓ Maestría en gestión pública y/o Administración de Empresas.
- ✓ Colegiatura hábil

La acreditación de La Formación académica de los estudios universitarios será acreditada con la presentación de Certificado de Estudios en fotocopia simple la cual estará sujeta a la verificación posterior correspondiente, bajo responsabilidad del postor.

Diplomados o Programas de Especialización:

- ✓ Diplomado o Programa de especialización en Gestión Pública con un mínimo de 120 horas académicas.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

- ✓ Diplomado o Programa de especialización en Contrataciones Públicas o Contrataciones del estado con un mínimo de 120 horas académicas.
- ✓ Diplomado o Programa de especialización en Formulación y Gerencia de Proyectos de Inversión Pública y Desarrollo Local o invierte pe con un mínimo de 120 horas académicas.
- ✓ Diplomado o Programa de especialización en Gestión de Obras Públicas o gerencia de obras públicas o supervisión de obras públicas o residencia de obras públicas con un mínimo de 120 horas académicas.

Experiencia Laboral:

- ✓ Experiencia General: no menor de diez (10) años en instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia Específica: no menor en cinco (5) años de años en la formulación y/o desarrollo y/o ejecución y/o supervisión y/o evaluación y/o monitor y/o coordinador de estudios de pre-inversión y/o inversión de proyectos urbanos y/o proyectos de infraestructura y/o planificación y/o, administración, y/o gestión, y/o liquidación de contratos y proyectos, y/o obras civiles en el sector público o privado.

Acreditación: La acreditación de la experiencia: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

6. SEGUROS

No corresponde

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se desarrollará en la sede MIDAGRI, Oficina General de Administración, ubicado en Jirón Cahuide N°805 - Jesús María.

PLAZO: El servicio se efectuará en un periodo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar tres (03) entregable que debe contener lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta treinta (30) días calendarios, contados a partir de la recepción de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la recepción de la orden de servicio.
Tercer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir de la recepción de la orden de servicio.

Los entregables deberán estar dirigidos a la Oficina General de Administración y presentados en mesa de partes, en forma presencial de 08:30 a 17:00 horas, sito en Calle Cahuide N° 805 – Jesús María y/o a través de mesa de partes virtual.

10. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

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 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 Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

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

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
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.

12. 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.

13. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

14. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

15.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

² 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

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 contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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



cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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 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.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley 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

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

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.

19. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

NO CORRESPONDE

20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la

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

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina General de Administración

identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

21. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

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.

22. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

Se deberá identificar el literal del artículo 3 de la Ley N°31227 – “Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos” por el cual, el locador de servicios es considerado como “sujeto obligado”.

Nota importante: De requerirse asistencia técnica sobre la identificación de sujetos obligados, el área usuaria deberá solicitar orientación a la Oficina de Integridad y Lucha contra la corrupción.

23. 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
Director General
Oficina General de Administración
Ministerio de Desarrollo Agrario y
Riego