



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100430873	SERVICIO DE ANÁLISIS, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES RELACIONADOS A BIENES INMUEBLES
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ACTIVIDAD OPERATIVA: GESTIÓN DE LOS BIENES ESTATALES Y BIENES MUEBLES DE LA ENTIDAD PEI : AEI.05.01 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL ÁMBITO DEL MIDAGRI META:052 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	
Denominación de la Contratación:	Servicio de seguimiento y control de los requerimientos solicitados por la Procuraduría Pública a la Oficina de Abastecimiento sobre recuperación extrajudicial de predios de propiedad del MIDAGRI.	

1. FINALIDAD PÚBLICA
El presente servicio tiene como finalidad brindar soporte administrativo a la Coordinación de Patrimonio para el seguimiento y control de los requerimientos solicitados por la Procuraduría Pública a la Oficina de Abastecimiento sobre recuperación extrajudicial de predios de propiedad del MIDAGRI.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar una persona natural para brindar el Servicio de seguimiento y control de los requerimientos solicitados por la Procuraduría Pública a la Oficina de Abastecimiento sobre recuperación extrajudicial de predios de propiedad del MIDAGRI.
3. ANTECEDENTES:
El presente servicio de requiere a solicitud de la Coordinación de Patrimonio, mediante Informe N° 473-2026-MIDAGRI-SG/OGA-OA/PATRIMONIO.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
Las actividades que comprende el servicio se describen a continuación:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementar y mantener actualizada la base de datos de predios judicializados, garantizando la integridad y trazabilidad de la información. ✓ Gestionar ante las instancias correspondientes el requerimiento de información detallada sobre procesos judiciales donde se cuestione la propiedad de los predios inscritos a favor del MIDAGRI. ✓ Consolidar la información remitida por la Procuraduría Pública para la elaboración y actualización de la base de datos. ✓ Solicitar y sistematizar información relacionada al estado situacional de los procedimientos de recuperación extrajudicial de predios inscritos a favor de la institución. ✓ Actuar como enlace administrativo para asegurar una coordinación articulada con la Procuraduría Pública, gestionando oportunamente los requerimientos de información y documentación necesarios para sustentar los procesos de recuperación judicial de predios, así como el seguimiento de su estado situacional. ✓ Elaborar un informe con el detalle de las actividades realizadas para cada entregable.
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Formación Académica:

- Bachiller universitario en administración de empresas o economía o contabilidad.
- 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. Adjuntar copia simple de la constancia de la habilitación de requerirse.

Capacitación:

- Treinta (33) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en curso Introducción a la Integridad Pública.
- Veinte (24) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en cursos de Ética e integridad institucional en la gestión pública.
- Dieciséis (16) horas lectivas, o académicas o pedagógicas en curso de Aspectos generales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

En ambos casos se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados del curso o diplomados o especialización.

Experiencia laboral:

- Experiencia General: no menor de diez (10) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: no menor de dos (02) años como analista y/o asistente en instituciones públicas y/o privadas.

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.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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						
<p>LUGAR: Las coordinaciones para la prestación del presente servicio se realizarán con la Oficina de Abastecimiento, ubicado en Jr. Cahuide N°. 805 – Jesús María.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.</p>						
10. ENTREGABLES						
<p>El proveedor deberá entregar dos (02) entregables que debe contener lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTREGABLE</th> <th>PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Entregable</td> <td>Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</td> </tr> <tr> <td>Segundo Entregable</td> <td>Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	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 los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado 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 los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.
ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO					
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 los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado 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 los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.					
11. CONFORMIDAD (Art. 144 reglamento)						
<p>La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, quien certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>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 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.</p>						



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

El pago se realizará en dos (02) armadas, de la siguiente forma:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
Primer Pago	Primer Entregable	50%
Segundo Pago	Segundo Entregable	50%
Total		100%

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

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 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 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.

² 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 recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 aplica.

16. CLÁUSULA 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 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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.

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.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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)

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)

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

NO 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
CALDERÓN BARRAGÁN Teresa
Gisela FAU 20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.04.2026 11:04:24 -05:00



Firmado digitalmente por ALVAREZ
PLASENCIA Seidy Yanet FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.04.2026 11:55:35 -05:00

Director de Abastecimiento