



ANEXO 03

Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Despacho Ministerial - Gabinete de Asesores	
Cuadro Multianual de Necesidades:	Código	Denominación
	071100430580	Servicio de seguimiento y asistencia de actividades administrativas
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad C0117: Articulación con organizaciones del sector privado y la sociedad civil vinculadas al sector agrario, para el diseño y ejecución de acciones del sector	
Denominación de la Contratación:	Servicio en la gestión integral de los compromisos del Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	

1. FINALIDAD PÚBLICA
El Despacho Ministerial en concordancia con la Política Nacional Agraria que define las orientaciones, de mediano y largo plazo, en favor del desarrollo sostenible de la agricultura, con la finalidad de activar el desarrollo y la inclusión social en beneficio de la población rural.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El Gabinete de Asesores del Despacho Ministerial requiere contratar de una persona natural que realice Servicio en la gestión integral de los compromisos del Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
3. ANTECEDENTES:
En el marco del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINAGRI (Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, publicado el 24.JUL.2014), el Despacho Ministerial, es responsable entre otros, de orientar, dirigir, formular, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales probas del ámbito de competencia del Ministerio, aplicables a todos los niveles de gobierno.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones de articulación con organismos y entidades públicas y privadas para atender los requerimientos y compromisos del Despacho Ministerial - Diseñar, implementar y optimizar instrumentos y herramientas de gestión para el registro, seguimiento y evaluación de compromisos, incorporando criterios de priorización, responsables, plazos, niveles de avance, indicadores de cumplimiento, alertas tempranas que contribuyan a la toma de decisiones. - Participar en reuniones, sesiones de trabajo y actividades oficiales en las que participe el señor Ministro, de manera presencial o virtual, en materias vinculadas a infraestructura hidráulica, desarrollo agrícola, recursos forestales, políticas agrarias, entre otros temas que le sean asignados, asegurando la adecuada articulación y seguimiento de los compromisos derivados. - Monitorear el avance de los compromisos y/o intervenciones sectoriales estratégicas, en coordinación con las dependencias del MIDAGRI.
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
<p>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Economía y/o Administración y/o Contabilidad - Acreditar hasta un máximo de 120 horas mediante curso y/o diplomado y/o programa de especialización en Gestión Pública. <p>Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional</p>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

Experiencia Laboral:

- Experiencia general laboral no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia laboral específica, no menor de dos (02) años realizando labores administrativas en Entidades Públicas y/o Privadas.

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.

- Condiciones Generales:
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente

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: La prestación se realizará en las instalaciones del MIDAGRI, ubicado en el Jirón Cahuide N° 805- Jesús María. PLAZO: El plazo de ejecución será hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10. ENTREGABLES		
ENTREGABLE / INFORME	PLAZO REALIZACIÓN DEL SERVICIO	
Primer Entregable	Informe de avance 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 calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	
Segundo Entregable	Informe de avance 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 calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	
Tercer Entregable	Informe final 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 calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	
Cuatro Entregable	Informe final que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los términos de referencia en el periodo de hasta ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	
11. CONFORMIDAD		
La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de Gabinete de Asesores, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el punto 4.		
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		
El pago de servicio se efectuará en cuatro armadas, previa presentación de entregable, de acuerdo al siguiente detalle:		
CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
Primer Pago	Primer entregable	25%
Segundo Pago	Segundo entregable	25%
Tercer Pago	Tercer entregable	25%
Cuarto Pago	Cuarto entregable	25%
TOTAL		100%
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 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. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 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 (De corresponder)

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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

17. 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.

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

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



<p>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>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>(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>20. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</p>
<p>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 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.</p>
<p>21. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</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>
<p>22. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)</p>
<p>No corresponde</p>
<p>23. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</p>
<p>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.</p>



Firmado digitalmente por VASQUEZ
CHUMBAUCA Enrique Martin FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.04.2026 15:23:40 -05:00

MARTÍN VÁSQUEZ
Jefe de Gabinete de Asesores
Despacho Ministerial