



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos HumanosOficina de Desarrollo del Talento
Humano

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	100100040014	Servicio de organización de eventos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad Operativa: Formulación y Ejecución del Plan de Bienestar Social. AEI. 05.04. Gestión de los Recursos Humanos fortalecida en el MIDAGRI.	
Denominación de la Contratación:	Servicio para la implementación operativa de la Actividad N°13 del Plan de Bienestar Social 2026.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Reconocer y valorar la labor y el rol de las servidoras madres, quienes diariamente concilian sus responsabilidades en el ámbito familiar, el cuidado de sus hijos y el cumplimiento de sus funciones en la entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio para la implementación operativa de la Actividad N°13 del Plan de Bienestar Social 2026 del MIDAGRI.

3. ANTECEDENTES:

- Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI que aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Directoral N°0059-2026-MIDAGRI-SG-OGGRH de fecha 20 de febrero de 2026, a través del cual se aprueba el Plan de Bienestar Social 2026 del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio integral comprende el desarrollo de una actividad de reflexión, motivación y reconocimiento a la labor de las servidoras madres del MIDAGRI, conteniendo los siguientes servicios:

a) Ponencia “Mamá: Mi otro CV”

A cargo de un profesional experto, que desarrolle una sesión dirigida a las servidoras madres de la entidad, destacando la importancia de conciliar la identidad de "madre" con la de "profesional", eliminando las barreras mentales que las separa o pone en conflicto.

La sesión deberá propiciar el reconocimiento de la maternidad como una fuente de talento, eficiencia y fortalecimiento de capacidades, contribuyendo a revalorar su impacto positivo en el desempeño laboral y personal.

Fecha: viernes 08 de mayo

Lugar: Jr. Cahuide 805 Jesús María – auditorio MIDAGRI

Hora: de 11:00 a.m. a 12:30 p.m.





- El ponente deberá estar 20 min antes del inicio de la ponencia para las coordinaciones con el área usuaria.
- El ponente deberá contar con reconocida trayectoria en el sector público y/o privado, como coach, consultor y/o docente experto en temas de comunicación, innovación y motivación.

b) Activación con música

Presentación de un músico saxofonista que deberá brindar acompañamiento musical en dos (02) momentos específicos de la actividad:

- Durante la recepción y bienvenida de las servidoras madres participantes de la ponencia con motivo del Día de la Madre.
- Al término de la ponencia, como parte del cierre de la misma.
El músico ejecutante deberá contar con los equipos e implementos de sonido necesarios que garanticen la adecuada y óptima prestación del servicio, asimismo, deberá presentarse 20 min. antes del inicio de la actividad con vestimenta formal acorde con la naturaleza del evento, para las coordinaciones con el área usuaria.

c) Coffe break para las participantes en la ponencia

- Ciento cincuenta (150) unidades de pan tipo croissant, relleno de pollo, durazno y mayonesa, presentado en papel film y servilleta.
- Ciento cincuenta (150) unidades de bebida caliente, presentada en termos para su dispensación en vasos descartables de diez (10) onzas, aptos para bebidas calientes.
- El proveedor deberá proporcionar una mesa y mantel que faciliten el reparto, así como un personal para la dispensación de las bebidas calientes.
- Servilletas necesarias.
- La estación deberá estar lista a las 11:45 a.m.

d) Distintivo por la fecha

- Treientos (300) unidades de pañuelos de material tipo seda, de 70x70 c.m. (+/- 2 cm), en diseños variados.
- En presentación de caja individual resistente, de color blanco, de 12x12x4 c.m. (+/- 2 cm), con tapa del mismo material de la base, que incluya ventana transparente con acetato en forma de corazón. Además, incluye tarjeta o adhesivo a full color, de medidas de 5cm x 4cm, según diseño remitido por el área usuaria.
- La entrega al área usuaria debe realizarse como máximo a las 11:00 a.m. del día del evento para la organización necesaria.

Imagen referencial:



CONDICIONES GENERALES

El diseño de la tarjeta será remitido por el área usuaria a más tardar un día después de notificado la orden de servicio.

Todos los insumos y procesos de elaboración de los alimentos, deberán garantizar condiciones de calidad, higiene y salubridad necesarios.

El personal asignado por el proveedor deberá presentarse con 20min de anticipación y mantener en todo momento una conducta adecuada.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a) Persona jurídica o natural relacionada al rubro de la contratación.
- b) Se encuentra inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c) Registro Nacional de Proveedores – RNP Capítulo de Servicios.
- d) **Capacidad Legal:** No se encuentre incurso en ninguno de los implementos previstos en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

e) Experiencia del proveedor en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la contratación de igual o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera similares: Servicio de organización de eventos y/o servicio de eventos corporativos y/o organización de talleres y/o animación de fiestas infantiles.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
No aplica
7. SEGUROS
No aplica
8. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará en: Lugar: Jr. Cahuide 805 Jesús María. PLAZO: El servicio se ejecutará el viernes 08 de mayo. En el horario: 09:30 a.m. a 12:00 m.
10. ENTREGABLES
No corresponde.
11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)
<p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, con previo informe de Bienestar Social.</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 Reglamento³, 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 Ley⁴. 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>
12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 / Artículo 229.4 del Reglamento)

³ 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.

⁴ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



Pago **ÚNICO**, previa conformidad del servicio.

El pago es en moneda nacional, e incluye todos los impuestos de Ley.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar su comprobante de pago.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) 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 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: $F = 0.40$

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

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.

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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 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 sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley 32069)
- 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 servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS (Literal a) del Artículo 60 de la Ley 32069)

No aplica

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.