

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) – Oficina de Modernización (OM).	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	190100020009	Servicio de traducción de documentos oficiales
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Actividad: AOI00015506375 Implementación de la gestión de la calidad y mejoras en intervenciones del MIDAGRI IAEI 05.05 T	
Denominación de la Contratación:	Servicio de traducción de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI del castellano al Aymara.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio de traducción de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI del castellano al Aymara tiene por finalidad facilitar el acceso y la comprensión de los compromisos de integridad, seguridad de la información y lucha contra la corrupción a los ciudadanos y servidores hablantes de lenguas originarias, promoviendo la inclusión y transparencia institucional.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una (01) persona natural que brinde el servicio de traducción de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI del castellano al Aymara, asegurando la fidelidad técnica y conceptual del contenido; así como contribuir a su adecuada comunicación, disponibilidad y comprensión, fortaleciendo su accesibilidad para ciudadanos y servidores hablantes de lenguas originarias, en el marco de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.

3. ANTECEDENTES:

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece el proceso de modernización del Estado peruano con la finalidad de mejorar la gestión pública y brindar servicios orientados al ciudadano.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobada mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, establece que la gestión pública moderna se orienta a resultados y a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, proponiendo un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado que garantiza una sociedad justa e inclusiva promoviendo la prestación de servicios accesibles e inclusivos.

Mediante Resolución Ministerial N° 0370-2025-MIDAGRI, de fecha 19 de setiembre de 2025, se aprobaron los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), entre ellos la "Política del Sistema Integrado de Gestión" y el documento "Roles y Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión", los cuales establecen los compromisos institucionales en materia de integridad, prevención del soborno, seguridad de la información y mejora continua, así como las responsabilidades para su implementación, mantenimiento y mejora, dejándose sin efecto la Resolución Ministerial N° 0044-2024-MIDAGRI.

En dicho marco, se establece que la Alta Dirección debe asegurar la comunicación interna y externa de la política del SIG, así como promover su comprensión por parte del personal y de las partes interesadas, constituyendo su adecuada difusión un elemento clave para la eficacia del sistema.

Asimismo, el documento "Roles y Responsabilidades del SIG" establece que la Oficina de Modernización cumple el rol de coordinador del diseño, implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, siendo responsable de asegurar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del SIG, así como de informar a la Alta Dirección sobre su desempeño, incluyendo acciones orientadas a fortalecer la comunicación y comprensión de los elementos del SIG.

De igual manera, conforme al literal d) del artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MIDAGRI, la Oficina de Modernización tiene la función de coordinar el diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión, incorporando estándares internacionales y promoviendo acciones de mejora continua; lo cual se articula con su rol funcional dentro del SIG.

Asimismo, mediante Resolución Directoral N° 002-2026-MIDAGRI-SG-OGPP, se aprobó el proceso E.02.04.01 Gobernanza del Sistema Integrado de Gestión (versión 2), el cual establece lineamientos para la implementación, seguimiento y mejora del SIG en la entidad. En esa línea, el Programa de Comunicación y Concientización del SIG – 2026 establece acciones orientadas a fortalecer la difusión, disponibilidad y comprensión de la política del SIG, incluyendo su comunicación en los idiomas pertinentes para los públicos objetivo.

Adicionalmente, en el marco de las normas NTP-ISO 37001:2025 y NTP-ISO/IEC 27001:2022, se establece la necesidad de asegurar la comunicación de la política institucional, incluyendo la definición de los idiomas adecuados para su difusión, así como su disponibilidad y comprensión por parte del personal y partes interesadas.

En este contexto, la Oficina de Modernización requiere contratar el servicio de traducción de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI del castellano al Aymara, a fin de fortalecer su comunicación, accesibilidad y comprensión por parte de ciudadanos y servidores hablantes de lenguas originarias.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Actividades a desarrollar:

- 4.1. Elaborar la traducción de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI al Aymara, asegurando equivalencia conceptual, técnica y normativa, así como la adecuación lingüística y cultural del contenido.
- 4.2. Incorporar los ajustes que formule el área usuaria, de corresponder.

Nota:

El servicio comprende la traducción de un documento con una extensión aproximada de **2 páginas (alrededor de 480 palabras)**.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- a. Persona natural
- b. Contar con Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- c. Contar con inscripción vigente y activa en el Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias (RENITLI) del Ministerio de Cultura.

d. Experiencia del proveedor en la especialidad:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 500.00 (quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicio de traducción y/o interprete en lengas indígenas en general**

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 pago ¹ , o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV ² . En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados ³ , 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.				
6. REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
No corresponde.				
7. SEGUROS				
No corresponde.				
8. PRESTACIONES ACCESORIAS				
No corresponde.				
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
LUGAR: El desarrollo del servicio se realizará bajo la modalidad remota, sin perjuicio de coordinaciones virtuales o presenciales que resulten necesarias; sin que ello suponga subordinación laboral en la prestación del servicio contratado.				
Asimismo, las coordinaciones se realizarán a través del correo electrónico: fyllesca@midagri.gob.pe				
PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta cinco (05) días calendario, el cual empieza a regir al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.				
10. ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)				
El proveedor deberá presentar un (1) entregable único, en formato digital, en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.				
a) ENTREGABLE ÚNICO:				
Un (01) documento traducido al Aymara de la Política del Sistema Integrado de Gestión del MIDAGRI, en formato Word y PDF.				
El documento deberá cumplir con lo siguiente:				
<ul style="list-style-type: none"> • Traducción completa del contenido original, sin omisiones. • Equivalencia conceptual y técnica del contenido. • Uso consistente de terminología vinculada a integridad, antisoborno y seguridad de la información. • Corrección ortográfica y gramatical en el idioma de destino. • Claridad y adecuación lingüística y cultural del contenido. 				
El entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes del MIDAGRI, sitio: Jirón Cahuide 805 Lima - Lima - Jesús María, o en forma virtual a través de la Plataforma de la Mesa de				

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes

Partes Digital (MPD) del MIDAGRI (link: <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>).

11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)

La conformidad del servicio será emitida por el/la directora/a de la Oficina de Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, verificando la cantidad, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos, una vez culminado el servicio.

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 Reglamento⁴, 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 Ley⁵. 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 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

El pago se efectuará en un (1) pago, según detalle siguiente:

Cronograma de Pago	Entregable	Porcentaje de Pago */
Único pago	Único entregable	100% previa conformidad

*/ Los porcentajes de pago señalados son calculados respecto al monto total contratado.

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

⁴ 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.

⁵ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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. 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.

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.

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 contratación⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la

⁶ 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 contrato⁷. 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 Marco⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁹.

16. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 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.

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 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

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 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 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.

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

No corresponde.

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.



Firmado digitalmente por
SANTISTEBAN ALARCON Ethel
Vanessa FAU 20131372931 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.06.2026 12:12:35 -05:00