

Formato N° 3: Términos de referencia para la contratación de locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100385108	SERVICIO DE ASISTENCIA Y REVISIÓN LEGAL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ACTIVIDAD: REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE DISPOSITIVOS LEGALES DE SU COMPETENCIA. (AOI00015502209). Nemónico: 51	
Denominación de la Contratación:	Servicio profesional de un abogado para la revisión de los pedidos congresales de los años 2023 y 2024.	

1. FINALIDAD PÚBLICA
Contribuir al fortalecimiento de la gestión del Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, asegurando la oportuna atención, seguimiento y control de los requerimientos de información formulados por el Congreso de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros y el Parlamento Andino, fortaleciendo la toma de decisiones, la transparencia y el cumplimiento de las funciones institucionales.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar el servicio profesional de una persona natural para brindar asistencia técnica en el seguimiento de pedidos de información, elaboración de informes y monitoreo de recomendaciones derivadas de los Informes de Control Gubernamental del Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego.
3. ANTECEDENTES:
El Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, en el marco de sus funciones, recibe y coordina la atención de pedidos de información formulados por el Congreso de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros y el Parlamento Andino, para lo cual articula acciones con las unidades orgánicas y organismos adscritos al Viceministerio. Como parte del proceso de mejora de la gestión institucional, resulta necesario revisar, organizar y sistematizar la información correspondiente a los pedidos de información atendidos durante los años 2023 y 2024, a fin de contar con información consolidada que permita evaluar las acciones realizadas, fortalecer el seguimiento de los expedientes y facilitar la atención de futuros requerimientos de información. En ese contexto, se requiere la contratación de un servicio especializado que brinde asistencia técnica para la revisión, seguimiento y sistematización de los pedidos de información, así como para la elaboración de informes y matrices de seguimiento que contribuyan a una gestión más eficiente del Despacho Viceministerial.
4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
➤ Efectuar el seguimiento, revisión y coordinación con las unidades adscritas al DVDAFIR, AGRO RURAL y DGDG para la atención de los pedidos provenientes del Congreso de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros y el Parlamento Andino correspondientes a los años 2023 y 2024.

- Elaborar un informe sobre las acciones ejecutadas para la atención de los pedidos de información provenientes del Congreso de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros y el Parlamento Andino, cuantificando las atenciones efectuadas durante los años 2023 y 2024.
- Elaborar una matriz de seguimiento y monitoreo del estado de las recomendaciones derivadas de los Informes de Control Gubernamental (Auditoría de Control Posterior, Auditoría de Cumplimiento y Servicio de Control Simultáneo en sus diferentes modalidades), desde el año 2025.
- Elaborar un informe sobre el estado de implementación y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes de Control Gubernamental señalados en el numeral precedente, identificando los avances, acciones adoptadas y aspectos pendientes.
- Participar en reuniones de gestión presenciales y/o virtuales con las unidades adscritas al DVDAFIR para el seguimiento y atención de los requerimientos derivados de los pedidos del Congreso de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros y el Parlamento Andino.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1 Formación Académica:

- Título Profesional en Derecho y/o Administración.

Acreditación:

El GRADO O 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 o grado.

Estudios:

- Con estudios de Doctorado en Derecho

Acreditación:

Copia simple del certificado, diploma o constancia que acredite los estudios requeridos

5.2. Capacitación

- Contar con (ciento veinte) 120 *horas*, en Cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Finanzas y Gestión Pública y/o especialización en ley de contrataciones del Estado.

Acreditación:

Se acredita con copia simple de constancias y/o certificados del curso y/o diplomado.

5.3 Experiencia:

- Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado relacionadas a la asesoría legal y/o asistencia legal y/o abogado y/o especialista

legal y/o acciones institucionales relacionadas con el ámbito legal y/o normativo y/o regulatorio.

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.

6. REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
<i>(no corresponde)</i>				
7. SEGUROS				
<i>(no corresponde)</i>				
8. PRESTACIONES ACCESORIAS				
<i>(no corresponde)</i>				
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
LUGAR: El servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones del Viceministerio de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura y Riego, ubicado en Jr. Cahuide N° 805 - Jesús María.				
PLAZO: El servicio se efectuará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio				
10. ENTREGABLES				
Primer Entregable: Deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio y deberá contener un (01) informe de las labores realizadas en el numeral N° 4 del presente documento, el cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de MIDAGRI en formato PDF.				
Segundo Entregable: Deberá ser presentado hasta los sesenta (60) días calendario el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificación de la orden de servicio y deberá contener un (01) informe de las labores realizadas en el numeral N°4 del presente documento, el cual deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual de MIDAGRI en formato PDF.				
11. CONFORMIDAD (Artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069)				
La conformidad del servicio estará a cargo del Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego (DVDAFIR), quien verificará el cumplimiento de las actividades descritas en los términos de referencia, así como la presentación de los entregables dentro de los plazos establecidos.				
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 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.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 de la Ley 32069 / Artículo 229.4 del Reglamento de la Ley 32069)

CRONOGRAMA DE PAGOS	ENTREGABLES/INFORMES	%
Primer pago	Primer entregable	50%
Segundo pago	Segundo entregable	50%
TOTAL		100%

Para el entregable deberá presentar:

- *Carta de presentación dirigida al Viceministro de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego.*
- *Informe de actividades*
- *Copia del TDR*
- *Orden de servicio*
- *Recibo por honorarios*
- *Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta.*

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

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.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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 de 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 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 32069/ Artículo 229.3 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.

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.

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.

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 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. OTROS (Artículo 229.1 del Reglamento de la Ley 32069)
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
CORRESPONDE PRESENTAR: SI () NO (x)
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 CHIRINOS
TRUJILLO Orlando Hernan FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.07.2026 09:21:54 -05:00