



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Políticas y Supervisión del Desarrollo Agrario

Dirección General de Gestión Territorial

Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental

"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:	Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100433500	Servicio de articulación y monitoreo de las actividades propuestas en las diferentes regiones
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Acción de fortalecimiento institucional a comités de gestión regional agrarios y otros mecanismos de articulación	
Denominación de la Contratación:	Servicio de coordinación, seguimiento y monitoreo para promover el cumplimiento de acuerdos intergubernamentales, actualización de compromisos de los Consejos de Estado Regional, Local y Municipal Ejecutivo y la provisión de información agraria en apoyo al pequeño productor agrícola.	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
El servicio permitirá a la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental, fortalecer la articulación intergubernamental e intersectorial en el territorio. El presente servicio busca contribuir a la gobernabilidad y al desarrollo rural sostenible mediante el desarrollo de acciones de coordinación, seguimiento y monitoreo para promover el cumplimiento de acuerdos intergubernamentales, actualización compromisos de los Consejos de Estado Regional, Local y Municipal Ejecutivo y la provisión de información agraria en apoyo al pequeño productor agrícola.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contar con el servicio de coordinación, seguimiento y monitoreo para promover el cumplimiento de acuerdos intergubernamentales, actualización compromisos de los Consejos de Estado Regional, Local y Municipal Ejecutivo y la provisión de información agraria en apoyo al pequeño productor agrícola.
<b>3. ANTECEDENTES:</b>
Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MIDAGRI (R.M. N° 080-2021-MIDAGRI), que establece a la Dirección General de Gestión Territorial (DGGT), como la instancia dependiente del Viceministerio de Políticas y Supervisión de Desarrollo Agrario (DVPSDA), encargada, entre otros, de articular y coordinar las intervenciones para el desarrollo agrario y de riego con un enfoque territorial, multisectorial e intergubernamental, en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial.
Resolución Ministerial N° 206-2021-MIDAGRI, que modifica el Reglamento del Comité de Gestión Regional Agrario (aprobado mediante R.M. N° 075-2017-MINAGRI).
Decreto Supremo N° 017-2021-MIDAGRI, que aprueba la Política Nacional Agraria 2021 – 2030.
Decreto Supremo N° 042-2023-MIDAGRI, se aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial.
<b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>
4.1 Elaborar un reporte sobre el avance en el desarrollo de los compromisos y acuerdos intergubernamentales que tiene el MIDAGRI con los gobiernos regionales que monitorea.
4.2 Actualizar la información en el sistema informático de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los avances de los Consejos de Estados Regional, Muni Ejecutivo y otros relacionado a los compromisos del sector agrario y riego, realizando su coordinación y seguimiento.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

4.3	Coordinar con Presidencia del Consejo de Ministros, Direcciones Generales y OPAS adscritas al pliego MIDAGRI, para el cumplimiento de las metas y pre acuerdos de las entidades en los compromisos asumidos.
4.4	Elaboración de documentación interna e informes, ayudas memorias, reportes, carpetas y/o similares, debidamente visados y/o firmados, según corresponda.
4.5	Brindar asistencia técnica en las comisiones, comités y/o grupos de trabajo, que le sean requeridos, formulando documentos (informes, ayudas memorias, carpetas, etc.)
<b>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>	
Persona natural que no tenga impedimento para contratar con el Estado.	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional y/o Bachiller en Ingeniería Agrícola y/o Industrial y/o Economista</li> <li>- Con estudios en Maestría en Gestión Pública y/o en Gestión y Auditorías Ambientales</li> </ul>	
<b>CAPACITACIÓN:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios en formalización y evaluación de Proyectos dentro del marco SNIP.</li> <li>- Diplomado Especializado en Auditoría y Control Gubernamental.</li> <li>- Diplomado Especializado en Gestión Pública.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general en el sector público o privado no menor de ocho (08) años.</li> <li>- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público en evaluación de compromisos y/o acuerdos en gobierno regionales y/o proyectos de inversión y/o actividades vinculadas a gestión territorial y/o de coordinación.</li> </ul>	
<b>OTROS:</b>	
Para la firma o visado digital de los proyectos de documentos que se elabore durante la contratación, el proveedor deberá contar con firma habilitada por RENIEC y con lector de DNI digital.	
<b>IMPORTANTE:</b> La acreditación de la experiencia: Copia simple de contrato u ordenes de servicios y/o su respectiva constancia de prestación o conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta.	
<b>6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b>	
No corresponde.	
<b>7. SEGUROS</b>	
No corresponde.	
<b>8. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>	
No corresponde.	
<b>9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
<b>LUGAR:</b> El desarrollo del servicio se realizará bajo la modalidad mixta, Jr. Cahuide N° 805 - Jesús María, sede de la Dirección General de Gestión Territorial y en las instalaciones del locador.	
<b>PLAZO:</b> El plazo de ejecución del servicio será hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	
<b>ENTREGABLE/INFORME</b>	<b>PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO</b>
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
<b>10. ENTREGABLES</b>	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

El Locador deberá presentar los entregables en formato electrónico en la mesa de partes virtual <https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/Inicio/Inicio/AccessType?tipo=P>, considerando las actividades indicadas en el numeral 4 del presente documento y conteniendo lo siguiente:

**Primer Entregable:**

- Informe de las actividades contenidas en el numeral 4,1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 del presente TDR, hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**Segundo Entregable:**

- Informe de las actividades contenidas en el numeral 4,1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 del presente TDR, hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

**11. CONFORMIDAD (Artículo 144 Reglamento)**

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental en calidad de área usuaria.

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como “sujeto obligado”, para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.
- ✓ Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

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 Reglamento<sup>1</sup>, 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 Ley<sup>2</sup>. 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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"

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

El pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio del entregable:

Cronograma de Pago	Entregable / Informe	Porcentaje de Avance
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:  $F = 0.40$

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 contratación<sup>3</sup> 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 contrato<sup>4</sup>. 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 Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

**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**

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> 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”

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 81.3 de la Ley 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. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)**

No corresponde.

**21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

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.

**22. 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.

**23. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

Si corresponde.

**24. 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.

CUT: 49328-2025