



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

"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

Table with 4 rows and 2-3 columns. Row 1: Órgano y/o Unidad Orgánica: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP). Row 2: Cuadro Multianual de Necesidades with sub-columns for Código (071100380842) and Denominación (servicio de monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública). Row 3: Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: CO495 Elaboración propuesta actualización y elaboración de programa multianual de inversión pública en coordinación con la unidad formuladora y ejecutora. Row 4: Denominación de la Contratación: Servicio profesional de especialista administrativo para el análisis de los documentos de gestión en la Dirección General de la OGPP- MIDAGRI.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación de un especialista administrativo, permitirá a la Oficina General de Planeamiento y Presupuestos, poder atender el análisis de los documentos con el objeto de unir esfuerzos y realizar labores de coordinación en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, así como en las Direcciones de línea de Presupuesto, Cooperación y Asuntos Internacionales, Modernización, Planeamiento, Programación Multianual de Inversiones respectivamente generar acciones orientadas al desarrollo estratégico del sector agrario.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de un (01) profesional a fin de contribuir al cumplimiento de la gestión de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Sector, a través de la coordinación, revisión y elaboración de documentos que se generen en la Dirección General, así como en las Direcciones de línea: Presupuesto, Cooperación y Asuntos Internacionales, Modernización, Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones.

3. ANTECEDENTES





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

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

Según el numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria, las mismas que se encuentran reguladas genéricamente por el citado Decreto Legislativo y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emite la Dirección General de Presupuesto Público, asimismo regula el sistema administrativo de presupuesto público, integrante de la administración financiera del sector público, derogando la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

El Decreto Legislativo 1088 del 2008, crea y regula la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del Perú (SINAPLAN) y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). Tiene como propósito orientar la planificación estratégica como instrumento técnico de gobierno y gestión para el desarrollo armónico y sostenido del país y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el marco del Estado constitucional de derecho.

Ley N°32185: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.

#### 4. ALCANCES DEL SERVICIO:

Los alcances del presente servicio son los siguientes:

- Analizar y verificar propuestas técnicas-normativas elaboradas por las Oficinas de Presupuesto, Cooperación y Asuntos Internacionales y Modernización de la OGPP respecto a las Unidades Ejecutoras del Pliego 013 MIDAGRI. Así como los demás pliegos que conforman el Sector Agrario y de Riego, para que se agilicen las respuestas de las solicitudes que se realicen.
- Atender consultas técnico administrativas respecto de opiniones, convenios de cooperación internacional y con otras instituciones públicas y privadas del Estado en los que participa el MIDAGRI.
- Revisar los acuerdos contractuales de los proyectos de inversión del MIDAGRI.
- Revisión de proyectos, resoluciones ministeriales, decretos supremos y otros documentos normativos, propuestos por las direcciones de línea, en el marco de la normatividad vigente.
- Coordinar y opinar sobre los documentos de gestión de la entidad y de sus organismos públicos adscritos, a efectos que dichas entidades cuenten con sus documentos de gestión actualizados.
- Preparar informes solicitado por la Dirección General de la OGPP
- Participar en reuniones, talleres u otros similares, por encargo de la Dirección General de la OGPP, con los órganos u entidades del Sector Agrario y de Riego, así como con entidades externas, a fin de verificar las tareas según las funciones de la OGPP.

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación académica:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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

- Título Profesional de abogado y/o Derecho y Ciencias Políticas.

Capacitación.

- Diplomado especializado en contrataciones del Estado.
- 

Experiencia laboral:

- Experiencia general ocho (08) años en el Sector Público y/o privado
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años relacionados a actividades técnico administrativas y/o técnicos legales, en entidades Públicas y/o Privadas

La acreditación de la experiencia: Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y 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 y/o cancelación en el documento. Certificados o constancias de trabajo.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica

**7. SEGUROS (De corresponder)**

No aplica

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** Los trabajos serán realizados en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) ubicado en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será hasta noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. ENTREGABLES**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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

Table with 2 columns: ENTREGABLE/INFORME and PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO. Rows include Primer Entregable, Segundo Entregable, and Tercer Entregable with their respective descriptions and timeframes.

11. CONFORMIDAD (art. 144 reglamento)

La conformidad será emitida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), para ello el área usuaria debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días computados 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, 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. 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



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego**Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El servicio será cancelado en tres (03) armadas, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/ INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago	Primer Entregable	33%
Segundo Pago	Segundo Entregable	33%
Tercer Pago	Tercer Entregable	34%
<b>TOTAL</b>		<b>100 %</b>

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 (De corresponder)**

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)**



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

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

### **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**

De corresponder

## **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

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

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

#### **17. RESOLUCION 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, 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/o otras penalidades.

#### **18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

"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

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. GARANTIAS (De corresponderle)

No corresponde

#### 21. GESTION DE RIESGOS

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

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.  
La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladico.

#### 23. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (De corresponderle)



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Oficina General de  
Planeamiento y Presupuesto

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

**No corresponde**

#### **24. CLAUSULA 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 ACUÑA  
NAMIHAS Rodolfo FAU 20131372931  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.04.2025 17:56:25 -05:00

**RODOLFO ACUÑA NAMIHAS**  
Director General

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Jirón Cahuide 805  
Jesús María - Lima, Perú  
T: (51) 209-8600  
[www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)

