



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS (DGAAA)</li> <li>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMÁTICO (DERNCC).</li> </ul>	
Cuadro Multianual de Necesidades	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	170100031196	Servicio de diseño, desarrollo e implementación de aplicativo informático
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	<p><b>Actividad:</b> 5000928: Manejo racional e integral de los recursos suelos, hídricos, forestales, flora y fauna, con aptitud agraria.</p> <p><b>Actividad Operativa:</b> Implementación de mejoras para el manejo de datos georreferenciados.</p>	
Denominación de la Contratación:	Servicio para realizar el análisis, diseño e implementación de la Base de Datos y del Módulo web de información del análisis de caracterización de muestras de suelos (Calicatas).	

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar los servicios digitales orientados a los usuarios en materias de competencia de la Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales y Cambio Climático, contribuyendo al cumplimiento de los Objetivos Nacionales y Sectoriales relacionados a promover el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables del Sector, en el marco de sus funciones asignadas en el artículo 113° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aprobado con Resolución Ministerial N°080-2021-MIDAGRI.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Coadyuvar con el desarrollo de una solución tecnológica web para el manejo de información del análisis de caracterización de muestras de suelos (Calicatas), en el marco de la “Plataforma tecnológica de soporte a la gestión de la información de suelos agrarios” del Plan de Gobierno Digital del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego aprobado mediante Resolución Ministerial N°308-2024- MIDAGRI.

**3. ANTECEDENTES**

El Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aprobado con R.M. N°0080-2021-MIDAGRI, establece que la Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales y Cambio Climático es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios y, en su artículo 113°, señala que es parte de sus funciones el generar, procesar y sistematizar la información geoespacial relacionada con el uso de datos obtenidos por teledetección, datos de campo y cartografía temática en el marco de los estudios de recursos naturales renovables de su competencia.

En el Plan Operativo Institucional 2025 de la DERNCC de la DGAAA, se programó la actividad “Implementación de mejoras para el manejo de datos georreferenciados” con el objeto de incorporar mejoras para el registro, acceso, consulta y uso de la información georreferenciada de suelos.

En este sentido, la DERNCC, acorde con sus funciones y a fin de cumplir con las metas de las actividades operativas programadas, requiere de un (01) servicio para realizar el desarrollo de una (01) solución tecnológica modular.

**4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 4.1 La solución tecnológica debe comprender los siguientes componentes:

- a) Diseño
  - Modo web responsive.
  - Gestión de perfil de usuario
- b) Base de datos
  - Debe gestionar información geoespacial, alfanumérica y documentaria (PDF) de calicatas
  - El componente geoespacial deberá accederse a través de visor web y aplicativo GIS de escritorio (ArcGis)
  - Debe implementar mantenedor de tablas maestras que se identifiquen en el análisis de requisitos
- c) Formulario web para el manejo transaccional de la información de la base de datos
  - Debe permitir el ingreso, mantenimiento, consulta, despliegue y descarga de la información de la base de datos.
  - Debe permitir la búsqueda de información a través de consultas básicas y avanzadas y presentar lista de resultados.
  - Los registros de la lista de resultados deben interactuar con un visor insertado, para la ubicación de calicatas.
- d) Visor cartográfico para la visualización, consulta, despliegue de resultados y descarga
  - Debe permitir la visualización de la ubicación de la calicata.
  - Debe permitir la consulta interactiva de información.
  - Debe permitir la consulta a través de ubigeo o polígono cargado (en formato kmz o shp) o través de polígono dibujado en pantalla y presentar lista de resultados.
  - Debe tener la capacidad de generar y presentar gráficos generados de forma automática en base a los valores registrados.
  - Debe permitir generar reportes.

#### 4.2 Las actividades a desarrollar son las siguientes:

- a) Detallar un plan de trabajo que incluya productos específicos derivados del servicio solicitado, así como las actividades necesarias para alcanzarlos. Esto proporcionará una guía clara y estructurada para el desarrollo del proyecto, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos.
- b) Realizar el levantamiento de información, análisis de requisitos para el diseño de la base de datos.
- c) Realizar el modelamiento conceptual, lógico y físico de la base de datos (análisis de caracterización).
- d) Realizar el levantamiento de información, especificación y análisis funcional de los requerimientos y prototipos de la solución tecnológica a desarrollar.
- e) Pruebas de la solución tecnológica
- f) Despliegue de la solución en el ambiente del MIDAGRI
- g) Participar en las reuniones técnicas en relación a las coordinaciones y presentación de avances que se tenga que efectuar con DGAAA y OGTI en el marco del alcance del proyecto.
- h) Otras actividades relacionadas al objeto de la consultoría.

#### 4.3 La solución tecnológica debe tener como características generales las siguientes:

- a) Basada en desarrollo modular.
- b) Interfaces según tipo de usuario.
- c) Diseño de prototipos.
- d) Se prestará especial atención a la usabilidad y la accesibilidad de los prototipos, los mismos que serán entregados y/o compartidos como archivos fuente.
- e) Se considerará versiones de los framework angular o blazor y .Net según los módulos que se encuentran en producción y sobre la base de datos y gestor de contenidos con los que viene utilizando el sistema de estudios de suelos agrarios.
- f) En Módulo de administración, se deberán implementar los accesos, perfil de usuario y la seguridad de la información.

#### 4.4 Herramientas tecnológicas a considerar

- a) Base de datos transaccional: SQLServer
- b) Sistema de información geográfica ArcGIS Desktop.
- c) Base de datos geográfica: Oracle 12c o superior
- d) Repositorio digital: Gestor de contenido OpenKm

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- i. No estar impedido para contratar con el Estado
- ii. Ser una persona natural o jurídica, dedicada a prestar el servicio materia de la presente contratación.
- iii. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,00.00 (cuarenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios sobre de análisis o diseño o implementación o desarrollo de sistemas con componentes de software basado en Sistemas de Información Geográfica, durante un periodo de tres años como mínimo. Se consideran servicios similares: análisis o diseño o implementación o desarrollo de plataformas de información o sistemas informáticos.
- iv. El postor debe contar con un equipo de trabajo que se encargue de la prestación del servicio, conformado por:
  - **Un (01) Jefe de Proyecto**  
**Formación Académica**  
Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación.  
**Experiencia general**  
Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.  
**Experiencia específica**  
Experiencia mínima de tres (03) años realizando actividades relacionadas como analista de sistemas o programador o analista programador o soporte o desarrollador web y/o móvil o desarrollador de software
  - **Un (01) Analista desarrollador**  
**Formación Académica**  
Bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación.  
**Experiencia general**  
Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.  
**Experiencia específica**  
Experiencia mínima de tres (03) años realizando actividades relacionadas como analista de sistemas o programador o analista programador o soporte o desarrollador web basado en sistemas de información geográfica.
  - **Un (01) Diseñador Front-End**  
**Formación Académica**  
Técnico en Computación y/o diseño Web.  
**Experiencia general**  
Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.  
**Experiencia específica**  
Experiencia mínima de tres (03) años realizando actividades relacionadas al diseño de visores web basados en SIG

**Acreditación:**

- Formación académica: se acreditará con copia simple del Grado o Título Profesional.
- La experiencia del Proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de ocho (08) contrataciones de Proveedores y no tenga impedimento. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditar 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.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/OSANITARIAS**

No corresponde.

**7. SEGUROS**

No corresponde.

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** Las coordinaciones para el desarrollo del servicio se realizarán en la Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales y Cambio Climático de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios del MIDAGRI, ubicada en el Jr. Cahuide N°805, Jesús María, o vía remota.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio, hasta noventa (90) días calendario, como plazo máximo, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer Entregable	Hasta los 05 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	De acuerdo al numeral 10.1
Segundo Entregable	Hasta los 30 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	De acuerdo al numeral 10.2
Tercer Entregable	Hasta los 60 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	De acuerdo al numeral 10.3
Cuarto Entregable	Hasta los 90 días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	De acuerdo al numeral 10.4

## 10. ENTREGABLES

Los informes que conforman cada entregable se detallan a continuación

N°	Informe	Contenido
<b>Entregable N° 1:</b>		
10.1	Informe	El informe debe evidenciar un Plan de trabajo del servicio, el mismo que debe incluir: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cronograma que evidencia actividades a desarrollar con hitos de control</li><li>➤ Propuesta de cronograma de reuniones</li></ul> Este entregable no tiene remuneración
<b>Entregable N° 2:</b>		
10.2	Informe	El informe de las actividades realizadas durante el desarrollo de las funcionalidades que conforman el primer sprint con respecto al análisis de Base de datos, Formulario web para la gestión de la información de la base de datos y Visor cartográfico para visualización, consulta y despliegue de la información de caracterización de muestras de suelos, debe contener la siguiente documentación técnica: <b>Documentos MCVS:</b> MCVS-202 Análisis de requerimientos detallado MCVS-204 Diseño de requerimiento (incluye modelos conceptual y lógico de la base de datos, en formato editable) MCVS-205 Prototipos (formatos editables)  <b>Código fuente en repositorio institucional</b> Avance del código fuente generado durante el desarrollo del proyecto será almacenado y gestionado en un repositorio institucional del MIDAGRI, como Azure DevOps, garantizando que el código esté debidamente versionado y documentado para facilitar su seguimiento.  <b>Avances de los Scripts de base de datos de las funcionalidades desarrolladas.</b>  <b>Actas de reuniones de trabajo con OGTI y DGAAA</b>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		<p>Se documentarán todas las reuniones de trabajo llevadas a cabo, estas actas incluirán un resumen de los temas discutidos, las decisiones tomadas y las acciones acordadas, asegurando una comunicación clara con los usuarios.</p> <p><b>Evidencias de reuniones, coordinaciones y/o presentación de avances ante DGAAA y OGTI</b></p>
<b>Entregable N° 3:</b>		
<b>10.3</b>	Informe	<p>El informe de las actividades realizadas durante el desarrollo de las funcionalidades que conforman el segundo sprint con respecto al desarrollo de Base de datos, Formulario web para la gestión de la información de la base de datos, debe contener la siguiente documentación técnica:</p> <p><b>Documentos MCVS:</b> MCVS-204 Diseño de requerimiento (documento actualizado, en fuentes editables, incluye modelo físico de la base de datos) MCVS-205 Prototipos (actualizado, en formatos editables)</p> <p><b>Código fuente en repositorio institucional gestionado por OGTI</b> Avance del código fuente generado durante el desarrollo del proyecto será almacenado y gestionado en un repositorio institucional del MIDAGRI, garantizando que el código esté debidamente versionado y documentado para facilitar su seguimiento.</p> <p>Avances de los Scripts de base de datos de las funcionalidades desarrolladas.</p> <p><b>Actas de reuniones de trabajo con OGTI y DGAAA</b> Se documentarán todas las reuniones de trabajo llevadas a cabo, estas actas incluirán un resumen de los temas discutidos, las decisiones tomadas y las acciones acordadas, asegurando una comunicación clara con los usuarios.</p> <p><b>Evidencias de reuniones, coordinaciones y/o presentación de avances ante DGAAA y OGTI</b></p>
<b>Entregable N° 4:</b>		
<b>10.4</b>	Informe	<p>El informe de las actividades realizadas durante el desarrollo de las funcionalidades que conforman el tercer sprint con respecto al desarrollo de Visor cartográfico para visualización, consulta y despliegue de la información, debe contener la siguiente documentación técnica:</p> <p><b>Documentos MCVS, actualizados y en su versión final:</b> MCVS-202 Análisis de requerimientos detallado MCVS-204 Diseño de requerimiento (al 100%, en fuentes editables). MCVS-205 Prototipos (al 100%, en fuentes editables). MCVS-207 Diseño de casos de prueba MCVS-208 Informe Aseguramiento de Calidad MCVS-206 Instructivo para el usuario MCVS-209 Documento de orientación para la Instalación y configuración</p> <p><b>Código fuente en repositorio institucional gestionado por OGTI</b> Avance del código fuente generado durante el desarrollo del proyecto será almacenado y gestionado en un repositorio institucional del MIDAGRI, como Azure DevOps, garantizando que el código esté debidamente versionado y documentado para facilitar su seguimiento.</p> <p><b>Avances de los Scripts de base de datos de las funcionalidades desarrolladas.</b></p> <p><b>Actas de reuniones de trabajo con OGTI y DGAAA</b> Se documentarán todas las reuniones de trabajo llevadas a cabo, estas actas incluirán un resumen de los temas discutidos, las decisiones tomadas y las acciones acordadas, asegurando una comunicación clara con los usuarios.</p>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### Evidencias de reuniones, coordinaciones y/o presentación de avances ante DGAAA y OGTI

El desarrollo del servicio debe realizar alineada a la Metodología del Ciclo de Vida del Software-MCVS vigente en la entidad.

Los informes deberán ser presentados, a través de la Mesa de Partes Digital, en formato digital editable en MS Office, así como las fuentes (de las imágenes, diagramas, código fuente) que se generen.

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

La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA), previo informe favorable del entregable por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información respecto a la parte técnica y de la Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales y Cambio Climático respecto a la parte funcional.

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 DERNCC 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 1, 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.

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

Para realizar el pago, el proveedor deberá presentar su entregable a través de una Carta dirigida al Director (a) de Evaluación de Recursos Naturales y Cambio Climático (DERNCC) según las condiciones de la descripción del servicio, previo informe favorable del área usuaria.

El pago de la contraprestación será periódico de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer pago	Segundo entregable	33 %
Segundo pago	Tercer entregable	33 %
Tercer pago	Cuarto 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

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DERNCC 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”

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**

No corresponde.

**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**



“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<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:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- Resolución de contrato.
- Ampliación de plazo contractual.
- Recepción y conformidad de la prestación.
- Valorizaciones o metrados.
- Liquidación de contrato.
- Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)

<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”

<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Prestaciones accesorias</li> <li>i) Vicios ocultos</li> <li>j) Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato</li> </ul>
<b>19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</b>
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.
<b>20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</b>
No corresponde.
<b>21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</b>
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.
<b>22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</b>
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 Pladicop.
<b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b>
No corresponde.
<b>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b>
No corresponde.

**JULIO CESAR GARCÍA ESTRADA**  
 Director General  
 Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

