



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración de Recursos Humanos	
Cuadro Multianual de Necesidades	352000011328	CURSO EN TEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502206. Ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo como medida de prevención de seguridad y salud ocupacional AEI.06.04: Fortalecimiento de la gestión de los recursos humanos desarrollado en el MIDAGRI	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.	



Firmado digitalmente por LURITA ORE Catherine Elizabeth FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.07.2025 12:19:13 -05:00

1. FINALIDAD PÚBLICA
Fortalecer los conocimientos de los servidores del MIDAGRI, para el cumplimiento adecuado de sus funciones que desarrollan y responder apropiadamente en sus respectivas labores con capacidad de respuesta a los peligros y riesgos a los cuales están expuestos a fin de estar informados y puedan adoptar comportamientos seguros en el desarrollo de sus funciones y actividades en las sedes de la entidad.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar el servicio de Capacitación en SST dirigido a los servidores del MIDAGRI, en cumplimiento de la normativa nacional vigente en la materia y uno de los objetivos del plan anual de SST del MIDAGRI 2025, asegurar, desarrollar y fortalecer sus capacidades, mejorar la cultura de prevención e intervención frente a los riesgos en el MIDAGRI.
3. ANTECEDENTES:
3.1 Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus respectivas modificatorias. Artículo 24.- La participación de los trabajadores es un elemento esencial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la organización. El empleador asegura que los trabajadores y sus representantes son consultados, informados y capacitados en todos los aspectos de seguridad y salud en el trabajo relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia. Artículo 27. El empleador define los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones para que todo trabajador de la organización esté capacitado para asumir deberes y obligaciones relativos a la seguridad y salud, debiendo establecer programas de capacitación y entrenamiento como parte de la jornada laboral, para que se logren y mantengan las competencias establecidas. Artículo 35° Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, señala que, para mejorar el conocimiento sobre la seguridad y salud en el trabajo, el empleador debe:



Firmado digitalmente por VILLALOBOS MEZZICH Dennis Ysaías FAU 20131372931 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 07.07.2025 12:07:19 -05:00





b) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49°

Obligaciones del empleador, señala que, El empleador, entre otras, tiene las siguientes obligaciones:

g) Garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
2. Durante el desempeño de la labor.
3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

3.2 Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

Artículo 27. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014- TR.

El empleador, en cumplimiento del deber de prevención y del artículo 27 de la Ley, garantiza que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

La formación debe estar centrada:

- a) En el puesto de trabajo específico o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.
- b) En los cambios en las funciones que desempeñe, cuando éstos se produzcan. (...)

Artículo 28. Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N°006-2014- TR.

La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los trabajadores.

Artículo 83.

El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

(...)

- c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

3.3 Resolución Ministerial N°0080-2021-MIDAGRI, Aprueba el texto integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, establece:

Artículo 46.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

j. Supervisar el desarrollo de estrategias y/o acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 49.- Funciones de la Oficina de Administración de Recursos Humanos. Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a. Formular e implementar normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión, y orientar, respecto a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- b. Desarrollar iniciativas de mejora continua para los procesos de gestión de la compensación, Administración de personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- c. Proponer indicadores de gestión vinculados a los procesos de Gestión de la Compensación, Administración de Personas, Seguridad y Salud en el Trabajo y Relaciones Laborales.
- f. Implementar las disposiciones del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, brindando asistencia necesaria.

3.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, aprobado por el Comité de SST del MIDAGRI en reunión ordinaria mediante Acta N°003-2025-CSST- MIDAGRI.

3.5 Mediante, INFORME Nro 0018-2025-MIDAGRI-SG/OGGRH-OARH-DYVM, el especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la OGGRH del MIDAGRI, sustenta y solicita el servicio requerido.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

- Acción capacitación en materia de SST:
Servicio de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo para los servidores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sobre medidas de prevención disergonómicas, organización del espacio de trabajo y riesgos psicosociales.
- Número de participantes:
Dirigido a 800 servidores/as del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Modalidad:
Presencial
 - a. La capacitación se desarrollará en el Auditorio de la sede central del MIDAGRI Torre Salaverry piso-2 ubicado en Jr. Cahuide 805, Jesús María, en el horario de 09:00 a 12:45 horas. La capacidad de aforo del Auditorio a considerar, 100 personas.
 - b. El proveedor de servicio deberá contar con lo siguiente:
 - i. Entregar a los participantes el material que se requiera para la capacitación (File personalizado con los datos de la empresa contratista, hojas en blanco, lapicero, copia de las presentaciones con los contenidos de la capacitación, etc.)
 - ii. Para el desarrollo de los temas de capacitación considerar las respectivas presentaciones en digital (pdf y Powers Point editable) a fin de ser proyectados y en físico a ser entregados a los participantes.
 - c. El proveedor de servicio está facultado para proporcionar elementos adicionales a los mencionados en el ítem b), previa coordinación con el Equipo de SST de la Oficina de Administración de Recursos Humanos (OARH).
 - d. El proveedor de servicio desarrollará el programa de capacitación de SST de carácter obligatorio con el siguiente temario:



- Posturas correctas de trabajo frente al computador - Pausas activas.
- Peligros y riesgos y medidas de control en trabajos de oficina.
- Riesgos Psicosociales y salud mental.
- Organización del espacio de trabajo - Orden y limpieza en el puesto de trabajo.

Los cuales se impartirán de manera obligatorio a cada grupo según capacidad de aforo del auditorio.

- e. El proveedor de servicio deberá verificar con los participantes usuarios los datos personales, los números de DNI y sus respectivos correos para las comunicaciones y verificar nombres y apellidos correctos para la impresión de los certificados.
- f. El proveedor de servicio llevará el control de asistencia de los participantes usuarios asimismo con los formatos de capacitación del MIDAGRI en coordinación con el Equipo de SST de la OARH.
- g. El proveedor de servicio tomará un (01) examen por cada tema y reportará, considerando que la nota aprobatoria mínima es de catorce (14). El rango de calificación académica será de cero a veinte (0 a 20).
- h. Los certificados de participación serán emitidos por el proveedor con valor legal, en formato digital y en físico, para lo cual el proveedor coordinará con el responsable del Equipo de SST de la OARH de manera previa la descripción e impresión del certificado. El proveedor de servicio deberá emitir cuatro (4) certificados a cada participante (Digital y en físico), uno por cada tema desarrollado.
- i. Previa coordinación, el Equipo de SST de la OARH y el proveedor de servicio pueden ajustar horarios si la situación lo amerita.
- j. Las clases se impartirán acompañadas de casuísticas y/o videos motivacionales, dinámicas y en todo momento se buscará la intervención de los participantes.
- k. Es responsabilidad del proveedor, la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia, y en su oferta económica, así como el cumplimiento de los temas de la capacitación.
- l. Para el desarrollo del programa de capacitación en materia de SST se contará como mínimo con cuatro (4) instructores y (1) asistente.
- m. La elaboración del programa de capacitaciones de SST en el cual participarán 800 servidores del MIDAGRI, está a cargo del Equipo de SST de la OARH el cual está supeditado a la capacidad de aforo y disponibilidad del Auditorio del MIDAGRI, las cuales se coordinarán e informara al proveedor del servicio para su ejecución.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o Jurídica
- Número de RUC
- Registro Nacional de Proveedores – RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado
- Con experiencia en desarrollo de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo como cursos básicos, cursos especializados, diplomados dirigidas a



instituciones públicas o privadas, habiendo brindado como mínimo cinco (5) capacitaciones en los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de las ofertas, que se computaran desde la conformidad o emisión del comprobante de pago. Además, deberá acreditar un monto facturado de /S. 35,000 (treinta y cinco mil con 00/100 soles) en capacitaciones del objeto de contratación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- Acreditación: 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 mínimo de cinco (05) 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.
- Docentes para el desarrollo del servicio, cuatro (04) profesionales:

- **Profesional 1, 2, 3 y 4 (Instructores):**

- a. Formación académica:

- Título profesional de Ingeniería ambiental o, Ingeniería industrial o, Ingeniería metalúrgica o, Ingeniería química o, Ingeniería de higiene y seguridad industrial, o médico ocupacional, Lic. Psicología, Lic. Psicología Ocupacional, debidamente colegiados y habilitados.

- b. Capacitación y especialización:

- Estudios de Diplomado o Maestría en: Seguridad y salud en el trabajo o; Sistema integrado de gestión ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001; o Sistema de gestión ISO 45001; o Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente; o medicina ocupacional, o medicina del trabajo; o gestión ambiental; o salud pública; o seguridad e higiene minera; o seguridad y salud ocupacional; o salud pública; o prevención de riesgos laborales; o medicina en el trabajo; o Prevención de riesgos laborales en seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología.

- c. Experiencia:

- En dictado en capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, acreditando haber brindado tres (03) capacitaciones como mínimo cada profesional.

- Acreditación: constancia y/o certificados en desarrollo de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- **Profesional 1 (Asistente):**

- a. Formación académica:

- Título profesional de Ingeniería ambiental o, Ingeniería industrial o, Ingeniería metalúrgica o, Ingeniería química o, Ingeniería de higiene y seguridad industrial, o médico ocupacional, Lic. Psicología, Lic. Psicología Ocupacional, debidamente colegiados y habilitados.



b. Capacitación y especialización:

Estudios de Diplomado o Maestría en: Seguridad y salud en el trabajo o; Sistema integrado de gestión ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001; o Sistema de gestión ISO 45001; o Seguridad y salud ocupacional y medio ambiente; o medicina ocupacional, o medicina del trabajo; o gestión ambiental; o salud pública; o seguridad e higiene minera; o seguridad y salud ocupacional; o salud pública; o prevención de riesgos laborales; o medicina en el trabajo; o Prevención de riesgos laborales en seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología.

C. Experiencia:

En dictado en capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, acreditando haber brindado tres (03) capacitaciones como mínimo.

Acreditación: constancia y/o certificados en desarrollo de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El desarrollo de la capacitación presencial se desarrollará en el Auditorio de la sede central del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide 805, Torre Salaverry piso-2, Jesús María.

PLAZO:

El servicio se desarrollará entre los meses de agosto a octubre del 2025 en coordinación con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá presentar un único entregable; el mismo que deberá contener la siguiente información:

1. Un informe impreso detallado del programa de capacitación de SST incluye: Objetivos, resumen ejecutivo, los resultados, las conclusiones y recomendaciones. (pdf, versión editable en USB)
 - Anexo 1: Registro de asistencia de los participantes digital en USB y físico.
 - Anexo 2: Registro de notas digital en USB y físico.
 - Anexo 3: Certificados en formato digital en USB y en físico.
 - Anexo 4: Listado del material utilizado
 - Anexo 5: Las presentaciones de los temas y formatos de exámenes digital en USB
 - Anexo 6: Los exámenes resueltos escaneados digital en USB.
 - Anexo 7: Registros fotográficos y/o video de la capacitación en USB.

El único entregable será presentado a través de la mesa de partes de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sito en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María, mediante una carta dirigida al director(a) de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, adjuntando el informe respectivo, factura, cuenta de detracción, Carta de autorización, Código de Cuenta Interbancaria y copia de la Orden de Servicio.



Condiciones adicionales de la prestación del servicio

El proveedor de la prestación de su servicio deberá considerar:

- a) El área usuaria, a través de su Equipo de SST tendrá a su cargo la supervisión directa del servicio.
- b) Asimismo, la persona natural o jurídica que brinda el servicio tendrá un plazo máximo de diez (10) días útiles para levantar las observaciones, de ser el caso, alcanzando los documentos con las correcciones y de esa manera iniciar el proceso de aprobación y solicitud de pago cuando corresponda.

Los productos establecidos y los insumos generados son de propiedad única y exclusiva del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

8. CONFORMIDAD (art. 144 reglamento)

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, previo visto bueno del especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

LA ENTIDAD se obliga a pagar al proveedor en soles, en PAGO ÚNICO, luego de la presentación del entregable del proveedor, previa conformidad respectiva de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y previo visto bueno del especialista de seguridad y salud.

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.



Los entregables serán presentados a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego — MIDAGRI: al siguiente link: <https://www.gob.pe/9247-acceder-a-la-mesa-de-partes-virtual-del-midagri> en versión PDF, adjuntando los informes respectivos debidamente firmados, foliados, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría (opcional), carta de autorización Código de Cuenta Interbancaria, términos de referencia y copia de la orden de servicio.

La documentación es obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago. 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.

10. 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.

11. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

12. 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

13. 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.

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.



<p>14. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>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.</p> <p>Son controversias materias de conciliación las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)</p> <p>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.</p>
<p>17. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p> <p>No corresponde</p>
<p>18. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)</p> <p>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</p>



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

Oficina de Administración de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

19. 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.

20. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERES

No corresponde



Firmado digitalmente por LOZANO RODRIGUEZ Sheilah Monica FAU
20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.07.2025 15:07:34 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

SHEILAH MÓNICA LOZANO RODRÍGUEZ

Directora

Oficina de Administración de Recursos Humanos

