



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 locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP)	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	071100381259	Servicio Especializado en Planeamiento Estratégico
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	AOI00015502343 Formulación, Articulación, Seguimiento y Evaluación de Documentos Normativos, Programas y Planes Institucionales, Sectoriales, Multisectoriales y Transversales.	
Denominación de la Contratación:	Servicio profesional especializado para identificar, analizar y evaluar los procesos de la gestión territorial del Sector Desarrollo Agrario y Riego	

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la mejora de la eficiencia, efectividad y articulación de los procesos de gestión territorial del Sector Desarrollo Agrario y Riego, mediante la identificación, análisis y evaluación de dichos procesos, a fin de fortalecer la toma de decisiones estratégicas, optimizar la intervención del sector en el territorio y promover un desarrollo agrario más equilibrado, sostenible e inclusivo en beneficio de la población rural del país

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional especializado para identificar, analizar y evaluar los procesos vinculados a la gestión territorial en el Sector Desarrollo Agrario y Riego, con el fin de contar con un diagnóstico integral que permita mejorar la articulación interinstitucional, optimizar los procesos existentes y proponer recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la intervención del sector en los territorios rurales del país

3. ANTECEDENTES:

- Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Decreto Supremo N° 015-2016-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar
- Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Decreto Supremo N° 042-2023-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el presente mandato presidencial, que incluye los ejes, lineamientos prioritarios y líneas de intervención.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

1. Revisar los Instrumentos de Planificación Agraria, la normativa relevante y/o políticas asociadas a la implementación de las competencias del MIDAGRI
2. En coordinación con la Dirección General de la OGPP, identificar las dependencias y/o unidades orgánicas del MIDAGRI, y los aspectos o variables que se utilizan para seguimiento y monitoreo de la información relevante de la aplicación de los sistemas administrativos a cargo de la OGPP.





3. Coordinar y planificar reuniones, mediante la OGPP, de ser necesario, con los órganos de asesoramiento, direcciones de línea y organismos públicos del sector y/o otras entidades, que conduzcan a la ejecución de acciones de temas estratégicos institucionales y/o sectoriales.
4. Diseñar un tablero o herramienta de control que permita organizar la presentación de la información de aspectos o variables de seguimiento, coordinados con la OGPP.
5. Participar en los procesos vinculados al Plan Operativo Institucional correspondiente a la Dirección General de la OGPP.
6. Asistir, procesar y sistematizar la información producto de las reuniones de coordinación a nivel interno y externo del MIDAGRI.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación Académica

- Bachiller de las carreras de Administración y/o Economía.

Capacitación

- Programa de Especialización en Gestión Pública
- Curso de Planificación Estratégica en el Sector Público
- Curso de Proyectos de Inversión Pública en el marco del Invierte.pe
- Curso de Articulación Territorial de los Programas Presupuestales.

Experiencia Laboral

- Experiencia laboral general de cinco (05) años en entidades públicas y privadas.
- Experiencia laboral específica de cuatro (04) años en actividades de Planeamiento y Presupuesto en el sector público y/o privado.

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

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

7. SEGUROS

No corresponde

8. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Sede Central del MIDAGRI, Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María.

PLAZO: Hasta los cien (100) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. ENTREGABLES

Elaborará y presentará los siguientes entregables, la presentación será enviada a la Oficina de Presupuesto (OPRES) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), vía correo electrónico a la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual, mediante el LINK:



<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>, en formato PDF, dentro del plazo establecido.

ENTREGABLE /INFORME	PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO	RESULTADOS ESPERADOS
Primer entregable	Hasta los 25 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	Informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 25 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los 50 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 50 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable	Hasta los 75 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 75 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto Entregable	Hasta los 100 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	informe detallado y documentado sobre actividades realizadas, que incluya un Resumen Ejecutivo, conforme se detalla en el ítem 4, hasta los 100 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad será emitida por la Oficina de Presupuesto (OPRES) de 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 contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo



señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

El servicio será cancelado en cuatro (04) armadas, incluye los impuestos de Ley, y se realizará luego de la conformidad del entregable, conforme a los resultados presentados según se señala en el ítem 10.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE
Primer Pago	Primer Entregable	25 %
Segundo Pago	Segundo entregable	25 %
Tercer Pago	Tercer entregable	25 %
Cuarto Pago	Cuarto entregable	25%
		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)

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.

**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 aplica.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

(Artículo 68 Ley / 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

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

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.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

<p>19. 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>20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)</p> <p>NO CORRESPONDE</p>
<p>21. 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 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.</p>
<p>22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)</p> <p>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 Pladiscop.</p>
<p>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</p> <p>SI CORRESPONDE.</p>
<p>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>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.</p>



Firmado digitalmente por MEZA MILLAN Felipe César FAU 20131372931 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15.09.2025 16:58:17 -05:00

FELIPE CESAR MEZA MILLAN Director General Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

