



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

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	07.11.0043.0580	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	META:	031 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	GESTION DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001ADMINISTRACION CENTRAL
Denominación de la Contratación:	Servicio de seguimiento y asistencia de actividades administrativas durante el cuarto trimestre del año para la atención de requerimientos y necesidades de la Coordinación de Servicios Generales.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca brindar atención oportuna a los requerimientos y necesidades de la Coordinación de Servicios Generales, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de metas y objetivos instituciones.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural para brindar el Servicio de seguimiento y asistencia de actividades administrativas durante el cuarto trimestre del año para la atención de requerimientos y necesidades de la Coordinación de Servicios Generales.

3. ANTECEDENTES:

El presente servicio se requiere a solicitud de la Coordinación de Servicios Generales, mediante Informe N° 812-2025-MIDAGRI-SG/OGA-OA/SSGG.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las actividades que comprende el servicio se describen a continuación:

- Realizar la supervisión del cumplimiento de actividades programadas en servicios generales que se asignen, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Realizar coordinaciones internas para canalizar los requerimientos de las áreas usuarias en los servicios limpieza, jardinería, seguridad y/o mantenimiento, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Gestionar las inclusiones de bienes y servicios en el "Cuadro Multianual de Necesidades que se requieran, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Apoyar en la emisión de conformidades de los bienes y servicios supervisados por la Coordinación de Servicios, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Formular Términos de referencia y/o especificaciones técnicas en atención a necesidades de las áreas usuarias del MIDAGRI, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Proyectar documentos relacionados a la Coordinación de Servicios Generales que se requieran, durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.
- Integrar comités de selección, para la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección que le sean designados.

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”

Perfil Académico	
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional o Bachiller en Administración o Economía o Ing. Industrial • Magister o egresado de Maestría en Gestión Pública o Gerencia Pública. 	
Capacitación	
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/ Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado. • Diplomado y/ Programa de Especialización en Gestión de Mantenimiento de Infraestructura. • Curso/Capacitación en elaboración de requerimientos de bienes y servicios y/o ejecución contractual y/u ofimática. 	
Experiencia Laboral	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: no menor de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas. • Experiencia Específica: no menor de tres (03) años, prestando servicios en actividades administrativas en Servicios Generales. 	
Otros	
<ul style="list-style-type: none"> • Tener RNP vigente, si la propuesta es ≥ 1 UIT. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • Tener RUC habilitado y asociado a la cuenta CCI. 	
6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)	
No corresponde	
7. SEGUROS (De corresponder)	
No corresponde	
8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)	
No corresponde	
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>LUGAR: Las coordinaciones para la prestación del presente servicio se realizarán con la Oficina de Abastecimiento, ubicado en Jr. Cahuide N°. 805 – Jesús María.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de hasta ochenta y un (81) días calendario como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.</p>	
10. ENTREGABLES	
ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta veintisiete (27) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta cincuenta y cuatro (54) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Tercer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta ochenta y uno (81) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)	



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

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo visto de la Coordinación de Servicios Generales, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

Y en este caso deberá de adjuntar para:

- La primera conformidad del entregable se deberá de presentar las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio.
- La última conformidad del entregable se deberá de presentar las evidencias de su declaración jurada de intereses de cese.

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 pago se realizará de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables.

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE MONTO
Primer Pago	Primer Entregable	33%
Segundo Pago	Segundo Entregable	33%
Tercer Pago	Tercer Entregable	34%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFIDENCIALIDAD

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.



“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

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

15.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15.2 Otras penalidades

No aplica.

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 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.

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

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.



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

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS (Artículo 113 Reglamento – Artículo 139 Reglamento)

No corresponde

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

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES

SI CORRESPONDE

24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Secretaría General

Oficina General de
Administración

Oficina de Abastecimiento

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

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 ALVAREZ
PLASEÑCIA Seidy Yanet FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2025 18:20:54 -05:00



Firmado digitalmente por MIRANDA
ESPINOZA Luis Karios FAU
20131372931 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.09.2025 17:43:42 -05:00

Documento Firmado digitalmente
SEIDY YANET ÁLVAREZ PLASENCIA
Directora
Oficina de Abastecimiento

