



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

SERFOR

Firmado digitalmente por ROMERO
ESTELA Erika Susana FAU
20562836927 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.10.2025 16:20:21 -05:00"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**CONTRATO MENOR****SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN
PREPARATORIAS PARA EL XVI CONGRESO FORESTAL MUNDIAL**

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del SERFOR.
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de seguimiento y coordinación de acciones de implementación preparatorias para el XVI Congreso Forestal Mundial.
III. FINALIDAD PÚBLICA
El citado servicio tiene como finalidad asistir el desarrollo de las acciones preparatorias programadas para el presente año, en el marco de la organización del XVI Congreso Forestal Mundial. El servicio comprenderá la elaboración de insumos técnicos y de planificación que contribuyan a estructurar la gobernanza del evento, consolidar la coordinación interinstitucional y sistematizar experiencias relevantes; ello con el propósito de garantizar el cumplimiento de los lineamientos de la FAO y contribuir a la adecuada preparación del Estado peruano como país anfitrión.
IV. META DEL POI VINCULADO
Actividad operativa: AOI00150300651: Conducción y supervisión de las actividades relacionadas al planeamiento, modernización, gestión de inversiones, presupuesto y cooperación internacional. Meta presupuestal: 180
V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General: Contratar un servicio que brinde asistencia y soporte en el desarrollo de las acciones preparatorias correspondientes al presente año para la organización del XVI Congreso Forestal Mundial, mediante la elaboración de insumos técnicos y de planificación que fortalezcan la coordinación institucional e interinstitucional y garanticen la adecuada preparación del Estado peruano como país anfitrión. Objetivo específico: <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar mecanismos de organización institucional e interinstitucional que definan funciones, responsabilidades y dinámicas de coordinación de los comités de trabajo, en concordancia con los lineamientos de la FAO. • Proporcionar herramientas de planificación que integren funciones, plazos e hitos estratégicos, asegurando la continuidad de las gestiones preparatorias por parte del SERFOR. *Revisar el Anexo 1
VI. ALCANCES DEL SERVICIO
a. Elaborar una propuesta de conformación del Comité Organizador, que incluya la identificación de las instituciones y actores que lo integrarán, la definición de sus funciones generales y específicas, el establecimiento de roles de coordinación, mecanismos de toma de decisiones y articulación interinstitucional, así como una propuesta de canales y dinámicas de comunicación con la FAO y con los demás comités. b. Elaborar una propuesta de conformación del Comité Técnico Nacional y del Comité Interno

SERFOR

Servicio
Nacional
Forestal y
de Fauna
Silvestre

Av. Javier Prado Oeste N° 2442

Jrb. Orrantia, Magdalena del Mar – Lima 17

T. (511) 225-9005

www.gob.pe/serfor

www.gob.pe/midagri

Firmado digitalmente por
CASTELLO BRANCO HURTADO
Oly Athenas FAU 20562836927 soft
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 09.10.2025 16:10:07 -05:00

del SERFOR, que considere la definición de sus integrantes y los perfiles requeridos para cada comité, el establecimiento de sus funciones específicas, la dinámica de trabajo y periodicidad de reuniones, así como las responsabilidades de reporte y los mecanismos de articulación con el Comité Organizador.

c. Preparar una propuesta presupuestal referencial para la implementación del XVI Congreso Forestal Mundial, considerando las principales tareas y los hitos estratégicos previstos para los años 2026 y 2027. La propuesta deberá incluir como mínimo:

- Identificación y descripción de rubros de gasto, tales como: infraestructura, logística, comunicaciones, contenidos técnicos, traducción e interpretación, protocolo, seguridad, transporte y otros que resulten pertinentes.
- Estructura de costos por rubro, acompañada de tres (03) cotizaciones comparativas por cada servicio identificado. Cada cotización deberá incluir: razón social de la empresa, número de RUC, datos de contacto y detalle técnico-económico del servicio ofertado.
- Matriz presupuestal detallada, con información estructurada de fácil consulta y utilidad como insumo preliminar para la planificación financiera del evento.

d. Elaborar una matriz de planificación preliminar, que consolide las funciones de los comités propuestos, los plazos y el cronograma tentativo de actividades, los responsables asignados por cada institución y los hitos estratégicos clave que permitan facilitar el seguimiento y la coordinación interinstitucional.

e. Realizar una sistematización de experiencias de eventos internacionales previos realizados en el Perú, que considere la identificación de al menos dos (02) eventos de magnitud comparable, los mecanismos de financiamiento privado y cooperación internacional empleados, las estrategias de gestión logística, de comunicación y de participación multisectorial aplicadas, así como las principales lecciones aprendidas y recomendaciones relevantes que puedan ser incorporadas en la organización del XVI Congreso Forestal Mundial.

f. Elaborar un informe final de estado situacional y recomendaciones, que consolide las acciones realizadas durante el servicio, sintetice los productos desarrollados, identifique brechas y necesidades pendientes, y proponga lineamientos específicos y recomendaciones técnicas para la continuidad de las etapas preparatorias a cargo del SERFOR.

NOTA: El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.

VII. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METEOROLÓGICA Y/O SANITARIAS NACIONALES
NO APLICA
VIII. SEGUROS
NO APLICA
IX. PRESTACIONES ACCESORIA
NO APLICA
X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
El proveedor que realice el servicio deberá reunir los siguientes requisitos como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ● Persona jurídica dedicada al rubro de la organización de eventos, soporte comunicacional, producción logística, o similares al requerido. ● Contar con experiencia comprobada en la organización de, como mínimo, tres (03) eventos



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

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

de carácter internacional realizados en los últimos cinco (05) años, así como en la organización de al menos cinco (05) eventos vinculados al sector ambiental y/o forestal.

- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del SERFOR.
- Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP.
- Contar con Registro Unico de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: El servicio se desarrollará en las instalaciones del proveedor adjudicado.

Plazo: El servicio será prestado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio.

XII. ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de mesa de partes del SERFOR según lo descrito en el numeral VI del Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer Entregable:** Este deberá ser presentado hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio y tendrá que contener los siguientes documentos:
 - Diseñó el diseño de la matriz de presupuesto para la implementación del XVI Congreso Forestal Mundial.
 - Términos de Referencia del Comité Organizador, Comité Técnico Nacional y Comité Interno del SERFOR, que incluyan funciones generales, dinámica de trabajo, estructura de responsabilidades y mecanismos de coordinación.
 - Matriz de planificación preliminar que consolide funciones, plazos, responsables e hitos clave de los comités propuestos, con el fin de facilitar el seguimiento y la coordinación interinstitucional.
- Segundo Entregable:** Este deberá ser presentado hasta los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio y tendrá que contener los siguientes documentos:
 - Matriz de presupuesto detallado referencial para la implementación del XVI Congreso Forestal Mundial, considerando las tareas y los hitos estratégicos que sean programados para los años 2026 y 2027, como insumo preliminar para la planificación financiera.
 - Documento de sistematización de experiencias de grandes eventos internacionales previos en el Perú, que identifique mecanismos de financiamiento privado, cooperación internacional y lecciones aprendidas aplicables.
 - Informe de estado situacional recomendaciones finales, que integre las acciones realizadas, los productos desarrollados, y proponga lineamientos específicos para la



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

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

continuidad de las gestiones preparatorias por parte del SERFOR.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será brindada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del SERFOR, previo informe y visto bueno de la Oficina de Cooperación Internacional.

De existir observaciones, el SERFOR comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días hábiles.

El área usuaria es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas, luego de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad del área usuaria. Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

N° de pago	Porcentaje de pago
Primer Pago	50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del primer entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.
Segundo Pago	50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del segundo entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Carta e Informe que indique el cumplimiento del numeral VI de los términos de referencia.
- Copia del Termino de Referencia.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Notificación de la Orden de Servicio.
- Comprobante de pago correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Asimismo, el entregable deberá ser entregado a través de mesa de partes física y/o virtual a las direcciones Av. Javier Prado Oeste 2442 Magdalena del Mar y/o



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

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

<https://apps.serfor.gob.pe/mesadepartesvirtual/#/>, respectivamente

XV. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor o la persona natural deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tendrá acceso relacionado con la prestación, quedando prohibido de revelar dicha información y resultados a terceros. En caso contrario, será sujeto de la denuncia ante la instancia judicial respectiva.

El proveedor o la persona natural se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor o la persona natural mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud por lo dispuesto en los artículos 11 y 28 del TUO de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles

XVIII. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

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

impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XXI. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde *F* tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

XXII. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA.

XXIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

XXIV. 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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

XXV. CUMPLIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

"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 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.

XXVI GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXVII GARANTÍA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

ANEXO 1 ANTECEDENTES

En diciembre de 2024, en el marco del 176° Consejo de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), se anunció oficialmente que el Perú será el país anfitrión del XVI Congreso Forestal Mundial, a celebrarse en el año 2027. Este anuncio representa un hito trascendental que posiciona al país como referente internacional en conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos forestales.

El Congreso Forestal Mundial constituye el principal foro internacional en materia forestal, organizado por el país miembro que ejerce de sede con el auspicio de la FAO. Desde su primera edición en 1926, este evento se realiza cada seis (6) años y se ha consolidado como un espacio de diálogo de alto nivel que permite el intercambio de experiencias, conocimientos y visiones sobre asuntos vinculados a los bosques y la silvicultura. Sus conclusiones se traducen en recomendaciones estratégicas aplicables a nivel nacional, regional y global.

Cabe señalar que el Congreso no es una reunión intergubernamental, sino un espacio multisectorial abierto que convoca a gobiernos, organizaciones internacionales, centros académicos, propietarios de bosques, comunidades locales, sociedad civil y sector privado. Su carácter consultivo le otorga un rol estratégico para compartir conocimientos, identificar tendencias, formular propuestas de política y definir prioridades globales en materia forestal. Asimismo, se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y otros compromisos internacionales, constituyéndose en una plataforma clave para promover la gestión sostenible de los bosques y fortalecer el liderazgo ambiental de los países participantes.

La magnitud del Congreso puede dimensionarse a partir de su edición anterior, realizada en Seúl, República de Corea, en mayo de 2022, que convocó a más de 15 000 participantes de 146 países, de los cuales aproximadamente 7000 asistieron de manera presencial y el resto lo hizo de forma virtual. Este nivel de convocatoria reafirma la importancia del Congreso como el encuentro forestal más representativo a nivel mundial.

En el caso del Perú, el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI) participará como institución anfitriona, y el Director Ejecutivo del SERFOR ejercerá el cargo de Secretario General del Congreso. El XVI Congreso se llevará a cabo del 02 al 06 de diciembre de 2027, proyectándose como sede el Centro de Convenciones de Lima, donde se espera recibir alrededor de 7000 participantes presenciales provenientes de diferentes países.

De acuerdo con los lineamientos operativos proporcionados por la FAO, el proceso de preparación de un Congreso Forestal Mundial demanda un plazo estimado de treinta (30) meses, dividido en cuatro (4) etapas secuenciales. A la fecha, se ha iniciado la Etapa 1, que comprende: (i) el establecimiento del Acuerdo de Cooperación con la FAO; (ii) la conformación del Comité Organizador Nacional y del Comité Asesor Internacional; (iii) la designación oficial del Secretario General del Congreso; (iv) el inicio del proceso de consultas con las partes interesadas; y (v) la difusión del primer anuncio del Congreso. Esta primera etapa tiene una duración estimada de seis (06) a siete (07) meses.

En este contexto, resulta fundamental contar con un servicio especializado de seguimiento y coordinación de acciones preparatorias, el cual permitirá dotar al SERFOR de herramientas técnicas y organizativas clave para garantizar una adecuada planificación y gestión del evento.