



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA: 000354

FECHA Chachapoyas, 22 de agosto de 2025.	
Órgano y/o Unidad Orgánica	UNIDAD FORMULADORA - OPP
Actividad Operativa (POI)	AOI00072200218 - ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN
Meta Presupuestaria	6000032. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS
CCMM	00000003
Descripción del CCMN	Servicio de Elaboración de Estudios de Preinversión
Denominación de la contratación	Servicios profesionales para la elaboración del Estudio hidrológico para la disponibilidad hídrica superficial con fines de riego para la ficha técnica de baja y mediana complejidad de la Idea de Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN 4 UNIDADES PRODUCTORAS 4 CENTROS POBLADOS DISTRITO DE LA JALCA DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", con código de Idea N° 210081.

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

La finalidad pública del servicio es garantizar la disponibilidad y gestión eficiente del recurso hídrico para riego, contribuyendo al desarrollo agrícola sostenible en las unidades productoras y centros poblados beneficiados. Esto permitirá mejorar la productividad agropecuaria, fortalecer la seguridad alimentaria, optimizar el uso del agua y fomentar el bienestar socioeconómico de la población del distrito de La Jalca, en la provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General:

Elaborar un estudio hidrológico para cuantificar la disponibilidad actual y futura de recursos hídricos superficiales en la zona de influencia del proyecto "Creación del Servicio de Provisión de Agua para Riego en Cuatro Unidades Productoras y Cuatro Centros Poblados del Distrito de La Jalca, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas" (Código de Idea N° 210081), con el fin de proporcionar información técnica precisa y confiable que sustente la formulación de la ficha técnica de baja o mediana complejidad del mencionado proyecto de riego y permita la obtención de la Resolución de Acreditación Hídrica por parte de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

Objetivos Específicos:

- Recopilar y analizar información hidrometeorológica existente: Reunir y evaluar datos históricos y actuales de precipitaciones, caudales, temperaturas, evaporación y otras variables relevantes de fuentes primarias y secundarias (SENAMHI, ANA, estudios previos, etc.) en la zona de estudio y áreas adyacentes.
- Realizar el levantamiento de información de campo: Efectuar inspecciones y mediciones directas en las fuentes de agua superficial identificadas (ríos, quebradas, manantiales) dentro del área de influencia del proyecto, incluyendo aforos, caracterización de puntos de captación existentes y potenciales, y evaluación de la calidad del agua (in situ).
- Delimitar y caracterizar las cuencas y subcuencas hidrográficas: Definir los límites geográficos de las unidades hidrográficas que contribuyen al abastecimiento de agua superficial en la zona del proyecto, determinando sus características físicas (área, pendiente, cobertura vegetal, etc.).
- Estimar los caudales disponibles actuales: Aplicar metodologías hidrológicas apropiadas (análisis estadístico de series de tiempo, modelos lluvia-escorrentía simplificados, etc.) para determinar los caudales medios, máximos y mínimos, así como la variación estacional de los recursos hídricos superficiales en los puntos de interés para el riego.
- Evaluar la disponibilidad futura de recursos hídricos: Analizar las tendencias históricas y considerar los posibles efectos del cambio climático en la disponibilidad de agua superficial en la zona del proyecto, utilizando proyecciones climáticas disponibles y escenarios de variabilidad hídrica.
- Determinar la oferta hídrica superficial para riego: Cuantificar el volumen de agua superficial disponible



con fines de riego en los puntos de captación identificados, considerando los requerimientos ecológicos y otros usos existentes o planificados.

- Elaborar la documentación técnica requerida por la ANA: Preparar y organizar toda la información hidrológica generada en el estudio, incluyendo los análisis, cálculos, planos, mapas y demás documentos necesarios para sustentar la solicitud de la Resolución de Acreditación Hídrica ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), cumpliendo con sus requisitos y formatos específicos.
- Elaborar mapas temáticos y gráficos: Presentar la información hidrológica de manera visual y comprensible a través de mapas de cuencas, ubicación de puntos de aforo y captación, gráficos de variación de caudales, balances hídricos preliminares, etc.

Documentar detalladamente la metodología y los resultados: Elaborar un informe técnico completo que describa la metodología utilizada, las fuentes de información, los cálculos realizados, los resultados obtenidos, las limitaciones del estudio y las conclusiones sobre la disponibilidad de recursos hídricos superficiales para riego, incluyendo recomendaciones para la siguiente etapa de formulación de la ficha técnica y el proceso de acreditación hídrica.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL (obligatorio)

3.1. Descripción de la contratación

Para la contratación del presente servicio, el cual será desarrollado en su integridad, debiendo comprender todos los estudios necesarios y descritos en los presentes Términos de Referencia.

Los estudios deben estar enmarcados dentro de la metodología dispuestas y publicadas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y el sector (MIDAGRI), además debe de estar de acuerdo a la realidad del área de intervención de la idea de inversión; para lo cual el personal de profesional y técnico de la consultoría tendrá que regirse al Plan de Trabajo presentado, esta herramienta de planificación, seguimiento y control del servicio, el contratista y su equipo técnico deberá realizar las diligencias y visitas de campo a la zona del proyecto para recolectar la información de campo, las veces y el tiempo que sean necesarios considerando las fechas límites para la presentación de cada entregable. Esto garantizar de tener pleno conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, sociales, económicas, etc., de la zona trabajo, así determinar las implicancias sobre la alternativa de solución que son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que llevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión.

En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia contraviene la aplicación de los principios básicos de la ingeniería y técnicas relacionados con el objeto de contratación y sus entregables, tampoco él limita el adecuado y pertinente criterio profesional. La responsabilidad del servicio recaerá en el responsable o responsables de la elaboración del presente servicio.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado desde lo conceptual y lo analítico, enmarcados dentro de la normativa vigente.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación servirá como insumo primordial para la realización de la Ficha Técnica de baja y mediana complejidad de la Idea de Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN 4 UNIDADES PRODUCTORAS 4 CENTROS POBLADOS DISTRITO DE LA JALCA DE LA PROVINCIA DE CHACHAPOYAS DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", estos alcances no son limitativos y podrá ser ampliados, mejorados y profundizar en aspectos técnicos exigidos por el estudio, el aporte debe de constituir la mejor manera de realizar el estudio y obtener los resultados esperados.

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, el contratista está obligado y se compromete a cumplir con lo siguiente:

- Conocer e informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente y sus modificaciones, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Brindar las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales como área técnica especializada que,



tendrán a cargo la revisión y visto bueno a los entregables (documentos técnicos que se genere en el presente servicio).

- Los estudios que realizan, deberán garantizar la calidad del estudio y se deberá de responder por el trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- La calidad y el contenido que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore a los estudios, servirá como insumo de la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana complejidad (Formato N° 06-B), que entregará a la Dirección Regional Agraria Amazonas. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- Concluida la revisión del entregable y se determine que la documentación técnica presentada, sea total o parcialmente, esta no esté acorde con la normatividad vigente y lo requerido en el presente término de referencia; el contratista está obligado a subsanarla en el tiempo estipulado para tal fin cubriendo los costos que esto acarree, incluso en aquellos casos en que no haya advertido el revisor o esta haya obtenido opinión favorable y visto bueno por la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada, tampoco podrá excusarse aduciendo de contar con la conformidad y/o aprobación por parte de la Dirección Regional Agraria Amazonas. En tal sentido, toda comunicación entre el contratado y la entidad contratante será a través de la Oficina de Administración a través del medio físico o digital acordado entre las partes.
- Al presentar todos los estudios que conlleven el desarrollo del presente servicio, se devolverá a la Dirección Regional Agraria Amazonas, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de corresponder.
- La documentación que se genere durante la ejecución del presente servicio, constituirá propiedad de la Dirección Regional Agraria Amazonas y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento previo y escrito por parte de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- El contratado, planeará y será responsable del método de trabajo, eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de la prestación, los que deberán asegurar el margen de error apropiado y obtener registros de calidad y útiles para la formulación y evaluación del estudio.
- El contratado, deberá cumplir el cronograma presentado en el plan de trabajo.
- El contratado, está facultado para seleccionar al personal auxiliar-administrativo necesario para el mejor cumplimiento de los servicios.
- La Unidad Formuladora - OPP, previa opinión técnica de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales alcanzará a través de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Amazonas, las observaciones si las hubiera de los entregables correspondientes, tales observaciones estarán enmarcadas sobre el cumplimiento a las notas técnicas, lineamientos, manuales e instructivos emitidos por el Sistema Nacional de Programación y Gestión Multianual de Inversiones. El plazo de levantamiento a las observaciones está enmarcado dentro de los parámetros establecidos por la ley general de contratación pública, su reglamento y modificatorias, además del criterio del especialista de la entidad encargado para su revisión, estará considerado el criterio del grado de complejidad del mismo. Estos hechos no implican ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- El contratado, para la elaboración del presente servicio, deberán de constituirse en la zona donde se desarrollará el servicio las veces que sea necesario, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El contratado, tiene la obligación de priorizar y realizar el trámite de la acreditación hídrica superficial del proyecto ante la Autoridad Nacional del Agua y de corresponder la aprobación mediante el ente rector.

Contenido Mínimo del Servicio

Los estudios que se requieran en el presente servicio serán desarrollados bajo la normativa técnica vigente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y Guías de Riego, para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

La Unidad Formuladora en coordinación directa con el responsable de la formulación de la Ficha Técnica, designado por el director de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales de la Dirección Regional Agraria, realizará el control directo y permanente, cumpliendo



con cada uno de los contenidos mínimos que desarrollará el Consultor, en las mejores condiciones de calidad y plazo.

ESTUDIO HIDROLÓGICO

La quebrada Borregopampa nace en la parte alta con pastos naturales típicos de cordillera Borregopampa, del Distrito de La Jalca, debido a la orografía del lugar estos manantiales son recargados de acuíferos rocosos subterráneos y al mismo tiempo de la misma superficie húmeda de la parte alta de esta cuenca. En este estudio se debe presentar:

La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.

La oferta hídrica disponible (registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); comparada y analizada con la libre disponibilidad o licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.

La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).

El balance hídrico (Oferta — Demanda), deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.

El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada.

DOCUMENTO DE SOSTENIBILIDAD

Acreditación de la disponibilidad del Recurso Hídrico vigente por parte del ANA – AAA.

3.2. Actividades

- ✓ Revisión de los documentos previos proporcionados por la entidad contratante (Estudios topográficos, informes preliminares, etc.).
- ✓ Elaboración y presentación del **Plan de Trabajo**, incluyendo cronograma detallado de actividades.
- ✓ Recopilación de información hidrometeorológica histórica de la zona (precipitaciones, temperaturas, caudales, entre otros).
- ✓ Identificación y georreferenciación de fuentes de agua superficial (ríos, quebradas, manantiales, etc.).
- ✓ Inspección técnica de la fuente hídrica identificada.
- ✓ Medición de caudales en puntos estratégicos.
- ✓ Evaluación de factores geológicos, climáticos e hidrológicos que influyen en la disponibilidad del recurso.
- ✓ Procesamiento de datos obtenidos en campo.
- ✓ Sistematización de la información recopilada y análisis de resultados.
- ✓ Redacción del informe técnico del **Estudio Hidrológico**.

3.3. Plan de trabajo

Se revisará todos los documentos, según corresponda, estudios preliminares a la preinversión, Informes del Área Usuaria, Dirección de Infraestructura Agraria – Riego y Asuntos Ambientales, Informes de la Unidad Formuladora y los términos de referencia con el cual fue convocado, así como otras informaciones de validez para el consultor, para la elaboración de los estudios que contemple el presente servicio.

la Unidad Formuladora brindará la respectiva conformidad de servicio, previa **OPINIÓN TÉCNICA**, al plan de trabajo de campo y gabinete, dada por el área técnica especializada a cargo de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales.

Se deberá elaborar la programación de las actividades a fin de cumplir oportunamente el entregable, resultado del presente servicio.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Introducción - Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la elaboración de los estudios que contemple el presente servicio.
2. Identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos.
3. Se deben considerar reuniones de trabajo, con el objetivo de la presentación de los avances realizados por parte de la consultora con la entidad contratante (Unidad Formuladora y Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales).



4. La Programación de elaboración de los estudios que contemple el presente servicio, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará con base en días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica. Tener como referencia el **CONTENIDO MÍNIMO DEL SERVICIO**.
5. Relación de equipamiento estratégico (de corresponder).
6. Metodologías de trabajo de campo, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.
7. Conclusiones y recomendaciones.

Se deberá de cautelar el tiempo requerido para los trámites de los documentos técnicos a ser presentados ante la entidad o entidades competentes para su trámite correspondiente, lo cual deberá ser plasmado en el cronograma del Plan de Trabajo.

3.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

Se verificará el cumplimiento del siguiente listado de normas, el cual no debe considerarse una restricción para la realización del presente servicio, por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto del servicio y, que se encuentre vigente.

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. (en adelante la Ley) y su Reglamento aprobado mediante por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua, aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- Directivas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/68.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

El precedente listado de normas, no debe considerarse una restricción, por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y, que se encuentre vigente al momento de la ejecución del presente servicio.

IV. PERFIL DEL CONSULTOR

- **Experiencia del postor**
 - ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 16,000.00 (Dieciséis mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
 - ✓ Se consideran servicios similares a los siguientes: formulación y/o elaboración y/o supervisión de estudios de preinversión y/o ficha técnica y/o estudios hidrológicos e hidráulicos, infraestructura de riego o similares.
 - ✓ Acreditación: 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 constancia 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, para acreditarla 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

4.1. Recursos a ser provistos por el/la proveedor/a

4.1.1. Personal

4.1.1.1. Personal clave

4.1.1.2. Hidrólogo / Jefe de Equipo

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Agrícola, Ingeniero Civil o carrera a fines.
- Colegiatura: vigente al momento de postulación.

Experiencia:

- Mínimo de 02 años de experiencia en la **gestión, ejecución y/o supervisión de proyectos de infraestructura agraria - riego y/o saneamiento.**

Capacitación:

- Curso en Gestión de Recurso Hídricos y/o Diseño hidráulico en general.

Actividades Clave:

- Liderar y coordinar el equipo de especialistas involucrados en el estudio.
- Planificar y supervisar la ejecución del estudio hidrológico.
- Desarrollar la metodología del estudio.
- Analizar datos hidrológicos y generar informes.
- Asegurar la calidad y precisión de los resultados del estudio.

4.1.2. Equipamiento

- Equipos de cómputo y software:

Computadoras portátiles:

- Procesador: Intel Core i5 o equivalente, con capacidad de procesamiento para software SIG y modelamiento. (recomendable i7 o equivalente)
- Memoria RAM: 8 GB mínimo. (recomendable 18 GB).
- Almacenamiento: 500 GB SSD mínimo.
- Pantalla: 15" con alta resolución.
- Resistencia: Diseño robusto para trabajo en campo.

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

Item	Producto	Contenido	Plazo
01	Plan de Trabajo	<p>El Plan de Trabajo deberá contemplar como mínimo:</p> <p>Introducción - Descripción general del proyecto y metodologías a emplear; Identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos; Reuniones de trabajo para presentación de avances; Programación de elaboración de los estudios; Relación de equipamiento estratégico; Metodologías de trabajo de campo, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete; Conclusiones y recomendaciones; Cautelar el tiempo</p>	Cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.

¹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



		requerido para trámites de documentos técnicos; Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y normas vigentes.	
02	Estudio Hidrológico y Documentos Relacionados	Descripción general de la fuente de agua (incluyendo toda fuente hídrica de aporte); Oferta hídrica disponible (registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); Demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos (indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego); Balance hídrico (Oferta — Demanda) considerando la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas; Caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. Documento de sostenibilidad: Acreditación de la disponibilidad del Recurso Hídrico vigente por parte del ANA – AAA.	30 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.
03	Resolución de Acreditación Hídrica	La obtención de la Resolución de Acreditación Hídrica por parte de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).	45 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio. Al resultado del trámite que debe priorizar el contratado. Al no tener respuesta por parte de la entidad donde se solicitó, podrá solicitar ampliación de plazo por dos oportunidades como máximo, el tiempo requerido deberá tener como proporcionalidad con los plazos establecidos por en el TUPA del ANA-ALA o documento oficial.

VI. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

(El Área Usuaria deberá indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc.)

Item	Producto	Contenido	Plazo
01	Plan de Trabajo	Informe adjuntando el Plan de Trabajo con el contenido mínimo solicitado.	Cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio. Se entregará a través de mesa de partes de la DRA-A, en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma



			física, además en versión digital (escaneada y editable), foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración.
02	Estudio Hidrológico y Documentos Relacionados	El informe de adjuntar el contenido solicitado, conforme lo estipula el presente TdR, Contrato u Orden de Servicio (OS).	<p>30 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.</p> <p>Se entregará a través de mesa de partes de la DRA-A, se entregará en 02 ejemplares originales y 01 ejemplar en copia, ambos en forma física, además en versión digital (escaneada y editable), foliados con la firma y sello de los profesionales encargados de su elaboración.</p> <p>Los documentos técnicos deben guarda un formato adecuado: Claro, legible y no prestarse a confusión. La Unidades de medida, escalas deben estar sujetas a la normativa nacional e internacional según el uso convencional.</p>
03	Resolución de Acreditación Hídrica	Informe adjunta la Resolución de Acreditación Hídrica, emitida por parte de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).	<p>45 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.</p> <p>Se entregará a través de mesa de partes de la DRA-A, se entregará el ejemplar original y 02 ejemplares en copia, Además del link oficial de publicación por la entidad que emite el documento.</p>



VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

7.1. Lugar:

El proyecto se encuentra en 4 unidades productoras y 4 centros poblados del Distrito de La Jalca, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas. Los productos serán presentados en Jr. Ortiz Arrieta 1270, Chachapoyas, Amazonas .



7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del estudio será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, el cómputo del plazo de la ejecución contractual se inicia: i) a partir del día de la notificación del contrato u orden de servicio por parte del proveedor seleccionado.

Entregable N° 01: Será presentado a la entidad, en un plazo de cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio

Entregable N° 02: Será presentado a la entidad, en un plazo de treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.

Entregable N° 03: Será presentado a la entidad, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente a la firma del contrato y/u orden de servicio.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1. Área usuaria que emite la conformidad:

La conformidad será emitida por el responsable de la Unidad Formuladora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

8.2. Área técnica que emite la conformidad: (De corresponder)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por Dirección Regional Agraria Amazonas y la conformidad será otorgada por la Unidad Formuladora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto previa opinión técnica favorable de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales, en el plazo máximo de 07 (siete) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable² correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Previo presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en:

- ✓ **Pago N°01:** corresponde al **10% del monto contratado** y a la presentación de la solicitud de pago del Consultor a la entidad y posterior a la conformidad del Entregable N°01 emitida por la Entidad, además debe contar con el Informe de conformidad de servicio por parte del responsable de la Unidad Formuladora previo opinión técnica de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales.

² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



- ✓ **Pago N°02:** corresponde al **60% del monto contratado** y a la presentación de la solicitud de pago del consultor a la entidad posterior a la conformidad del Entregable N°02 emitida por la Entidad, además debe contar con el Informe de conformidad de servicio por parte del responsable de la Unidad Formuladora previo opinión técnica de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales.
- ✓ **Pago N°03:** corresponde al **30% del monto contratado** y a la presentación de la solicitud de pago del consultor a la entidad y posterior informe de opinión técnica de los estudios que contemple el presente servicio y a la emisión de la resolución de la Acreditación Hídrica del proyecto emitida por la Autoridad Nacional del Agua.

N° Pago	Porcentaje
Primer pago	Equivalente al 10% del monto del contrato, a la conformidad del Entregable N°01.
Segundo pago	Equivalente al 60 % del monto del contrato, a la conformidad del Entregable N°02.
Tercer pago	Equivalente al 30% del monto del contrato, a la solicitud de pago del consultor a la entidad y posterior informe a la opinión técnica de los estudios que contemple el presente servicio y a la emisión de la resolución de la Acreditación Hídrica del proyecto emitida por la Autoridad Nacional del Agua

Los pagos incluyen el costo del servicio, todos los tributos, seguros, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como otro cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio, materia del presente.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

X. PENALIDADES (obligatorio)

10.1. Penalidad (obligatorio)

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras



penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

10.2. Otras penalidades (de corresponder)

Tipo de Incumplimiento	Situación/Condición	Procedimiento de Verificación	Montos/Porcentajes a Aplicar
Incumplimiento en la Calidad del Entregable (Contenido)	El entregable (informe, estudio, etc.) es incompleto, contiene errores significativos, omite información relevante o no cumple con las especificaciones técnicas detalladas en los TDR. El consultor no subsana las deficiencias en el plazo establecido.	Revisión técnica del entregable por el área usuaria o un tercero especializado. Documentación detallada de las deficiencias (informe de revisión). Notificación al consultor y plazo para subsanación.	Deficiencia Leve: 1% - 3% del pago correspondiente al entregable afectado. Deficiencia Moderada: 4% - 7% del pago correspondiente al entregable afectado. Deficiencia Grave: 8% - 10% del monto total del contrato (y posible resolución).
Incumplimiento en la Metodología	El consultor se desvía de la metodología de trabajo establecida en los TDR o en el Plan de Trabajo aprobado, sin la autorización correspondiente de la Entidad, y esto afecta la validez o confiabilidad de los resultados.	Supervisión y/o auditoría del proceso de elaboración del estudio. Comparación con la metodología establecida en los TDR y el Plan de Trabajo. Documentación de la desviación y su impacto.	Desviación Menor: 1% - 3% del monto del entregable afectado. Desviación Significativa: 4% - 7% del monto del contrato.
Incumplimiento en la Presentación de Documentación	El consultor no entrega la documentación requerida (registros de campo, planos, etc.) en el formato, plazo o cantidad solicitada en los TDR.	Revisión de la documentación entregada contra la lista de requisitos de los TDR. Documentación de la falta de entrega o incumplimiento.	Penalidad fija por documento faltante o incorrecto (ejemplo: 0.5% del monto del contrato por cada día de retraso en la entrega de un documento específico, hasta un máximo de 5%).
Incumplimiento de Asistencia a Reuniones/Coordinación	El consultor no asiste a las reuniones programadas con la Entidad, no responde a las comunicaciones en los plazos establecidos, o muestra falta de cooperación que dificulta la supervisión o el desarrollo del servicio.	Registro de asistencia a reuniones, comunicaciones enviadas y recibidas, y documentación de la falta de respuesta o cooperación.	Penalidad fija por inasistencia o falta de respuesta (ejemplo: 0.2% del monto del contrato por cada inasistencia injustificada).





XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Confidencialidad (obligatorio)

El/La PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

11.2. Garantías

- No corresponde por ser Contrato Menor

11.3. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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, 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 PROVEEDOR 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.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

11.4. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según el acuerdo de las partes.

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 (artículo. 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).





11.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

11.6.

Gestión de riesgos

El proveedor y la Entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

La Entidad y el PROVEEDOR identificarán de manera conjunta los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades contratadas, incluyendo aspectos operativos, financieros, técnicos, legales, sociales o cualquier otro que pudiera incidir en el cumplimiento de los objetivos del contrato. Esta identificación deberá realizarse en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde la suscripción del contrato, y sus resultados serán recogidos en un documento denominado Registro de Riesgos.

Con base en dicho registro, el PROVEEDOR elaborará un Plan de Gestión de Riesgos, en el que se establecerán medidas preventivas, correctivas y de contingencia orientadas a minimizar el impacto de los riesgos negativos y potenciar aquellos considerados como oportunidades. Este plan será presentado a la Entidad para su revisión y aprobación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega.

Ambas partes velarán por el seguimiento y la actualización permanente del plan. Se acordará una revisión trimestral de los riesgos identificados, sin perjuicio de revisiones adicionales cuando ocurran situaciones extraordinarias o eventos que alteren significativamente las condiciones previstas en el contrato. Asimismo, cualquier solicitud de modificación contractual o ampliación de plazo deberá estar debidamente sustentada en el análisis de riesgos actualizado.

El PROVEEDOR será responsable de ejecutar las acciones de mitigación y respuesta descritas en el plan aprobado. La omisión o negligencia en la gestión de riesgos será considerada como un incumplimiento contractual grave, y podrá dar lugar a la aplicación de



las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras medidas legales que resulten pertinentes.

En todo momento, la gestión de riesgos deberá contribuir a mejorar la administración y el uso eficiente de los recursos públicos, asegurando la continuidad, calidad y eficacia del servicio prestado.

11.7. Cláusula de cumplimiento (obligatorio)

"Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".

"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".

11.8. Propiedad intelectual (obligatorio)

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

11.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, determinar las medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Asimismo, indicar si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- Áreas que coordinarán con el PROVEEDOR: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el PROVEEDOR coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad (área usuaria)]

11.10. Recursos y facilidades para proveer por la Entidad (de corresponder)

11.11. Responsabilidad por vicios ocultos (obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.



El/La PROVEEDOR es el 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).

11.12. Responsabilidad por la asignación de bienes (de corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la PROVEEDOR algún bien mueble o inmueble, éste/a 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 de cinco (05) días hábiles.

11.13. Declaración Jurada de Intereses (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público o la presentación de la declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa.

11.14. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

11.15. Medidas de control durante la ejecución contractual (de corresponder)

El consultor deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia, el contrato y la normativa aplicable.

Chachapoyas, 22 de agosto de 2025.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
UNIDAD FORMULADORA

Ing. Eudier Zumaeta Rojas
Responsable U/O