



Chachapoyas, 29 de septiembre de 2025

INFORME 000610-2025-G.R.AMAZONAS/DIA

A : **DAVID MARCIAL ORBEGOSO CASTILLO**
DIRECTOR
000722 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

De : **WILSON RICARDO GUERRERO REQUEJO**
DIRECTOR
000722 - DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA-RIEGO Y ASUNTOS
AMBIENTALES

Asunto : SOLICITO CONTRATACION DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE TECNICO DE
CAMPO PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA, RIEGO Y
ASUNTOS AMBIENTALES.

Referencia : .

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo manifestarle que, teniendo la necesidad de contratar con los servicios de un Asistente Técnico de Campo para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales, en ese sentido solicito contratación por modalidad pre inversión, según los términos de referencia adjunto.

GASTOS GENERALES		
Descripción del ítem	Unidad de medida	Cantidad
Servicio de Asistencia técnico de campo	mes	01
Total		01

Agradeciendo su atención al presente, le expreso las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente

Documento firmado digitalmente

WILSON RICARDO GUERRERO REQUEJO
DIRECTOR

000722 - DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA-RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES

WGR
CC.: cc.:

N° EXPEDIENTE: DIA00020250000510

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Gobierno Regional Amazonas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionamazonas.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando la siguiente clave: TMLQMJ



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

N° DE PEDIDO DE SERVICIO SIGA:887

FECHA Chachapoyas 29 septiembre de 2025	
Órgano y/o Unidad Orgánica	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES
Actividad Operativa (POI)	AOI00072200039: CONDUCCIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA AGRARIA, DE RIEGO Y DRENAJE, INCLUYENDO LOS SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO A NIVEL REGIONAL, PROMOVRIENDO CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
Meta Presupuestaria	19
CCMM	298
Descripción del CCMN	SERVICIOS DE UN ASISTENTE TECNICO DE CAMPO PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA, RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES
Denominación de la contratación	SERVICIOS DE UN ASISTENTE TECNICO DE CAMPO PARA LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA, RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES

I. FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)

Contar con los **servicios de un Profesional, para ejercer el cargo de Asistente Técnico de campo** para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales. Su rol principal será garantizar la calidad y viabilidad de los documentos técnicos, mediante su adecuada formulación y evaluación, construyendo así a la eficiente asignación de recursos y ala cierre de brechas en el sector agraria.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Objetivo General

La oportuna atención para los proyectos, Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.

Objetivos Específicos:

Contratar una persona natural para brindar el **servicio como asistente técnico de campo, para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.**

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

Contar con los **servicios de un Profesional, para ejercer el cargo de Asistente Técnico de campo** para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales. Su rol principal será garantizar la calidad y viabilidad de los documentos técnicos, mediante su adecuada formulación y evaluación, construyendo así a la eficiente asignación de recursos y ala cierre de brechas en el sector agraria.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)

4.1. Descripción de la contratación (obligatorio)

Contar el **servicio como asistente técnico de campo, para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.**



N°	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	<i>Servicio como asistente técnico de campo, para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.</i>

4.2. Actividades (obligatorio)

- *Apoyar en la elaboración de informes técnicos para la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.*
- *Apoyar en la inspección técnica en zonas donde se desarrolle proyectos, así como inspecciones oculares que necesite Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales.*
- *Identificar proyecto de inversión y/o IOARR, en la función riego, división funcional, riego tecnificado.*
- *Colaborar en la elaboración de fichas técnicas, diagnósticos participativos y perfiles de proyectos.*
- *Administrar y custodiar los bienes de la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales*
- *Otros que la Dirección de Infraestructura Agraria, Riego y Asuntos Ambientales Asigne.*

V. PRODUCTOS O ENTREGABLES (obligatorio)

5.1. Producto / Entregable N° 01:

- *Entregable 01 se deberá presentar hasta los treinta (30) días calendarios, después de notificada la orden o contrato de servicios.*

VI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR/A

6.1. Experiencia

01 año de experiencia en el sector público y/o privado, desempeñando actividades y/o funciones relacionadas a las actividades a fines.

6.2. competencias

- *Veracidad y transparencia*
- Capacidad de análisis y síntesis*
- Proactividad*
- Orientación al logro de resultados.*

6.3. Formación académica.

Bachiller de ingeniería agrónomo, ingeniería Agrícola, Ingeniera Civil a fines.

6.4. Experiencia del postor



La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/1,900.00 (Mil Novecientos con 00/100 soles), en la prestación de servicios similares al objeto de contratación, entendiéndose como tal a la prestación del **ASISTENTE TECNICO DE CAMPO**, en diferentes áreas y/o instituciones del sector público o privada.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, 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.

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

7.1. Lugar: La prestación del servicio se realizará en la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales, Sede de la Dirección Regional Amazonas Jr. Ortiz Arrieta 1270.

7.2. Plazo: El plazo del Servicio se realizará hasta los 30 (Treinta) días calendarios, a la firma del contrato de servicio por parte del proveedor seleccionado; ii) a partir del día siguiente de la confirmación de la recepción de la orden de servicio por parte del proveedor seleccionado o iii) del cumplimiento de alguna condición prevista en los TDR para el inicio de la prestación, según lo establezca) (En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se deberá precisar dicho plazo)

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

8.1. Área usuaria que emite la conformidad: (Obligatorio)

La conformidad será emitida por el director de la Dirección de Infraestructura Agraria Riego y Asuntos Ambientales.

La conformidad de la prestación deberá ser otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días 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.

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

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.

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)

Previa presentación del entregable y emisión de la conformidad de la prestación, la forma de pago se efectuará en: 01 (un) entregable.

Según se detalla:

- Primer pago: 100% del monto contractual.

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

10.2. Otras penalidades (de corresponder)





(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberá ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar).

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 al ser un 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. Gastos por desplazamiento (de corresponder)

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del prestador de servicio, en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, alimentación y hospedaje), correrán por cuenta del GOREA, de acuerdo Anexo N° 17.

11.15. Otras obligaciones de la Entidad (de corresponder)

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

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS
REG. TÍTULO INFRASUBSECTORIAL DE SERVICIOS AMBIENTALES
ING. WILSON RICARDO J. REQUERJO
REG. DIRECCIÓN

