

PEDIDO DE SERVICIO N°

000070

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTO NEGATIVOS CUENCA ALTA
 Entregar a Sr(a) : FLORES LLANOS DEIVI PITER
 Fecha : 11/02/2026
 Actividad Operativa : C0122 APOYO Y ASESORAMIENTO EN CONSTRUCCION DE MICROPRESAS
 Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0018	10	025	0051	9002	2000351	6000028

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

SEGUN TERMINO DE REFERENCIA

[Firma manuscrita]
 Firma del Solicitante



[Firma manuscrita]
 Firma Autorizada



PEIMS AUTODEMA
 V°B°
 Gerente Ejecutivo

Autoridad Autónoma de Majes
 OPP
 V°B°
 Área Segum. y Evaluación

Autoridad Autónoma de Majes
 V°B°
 Jefe Oficina de Administración

Autoridad Autónoma de Majes
 V°B°
 Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

Log 513

Req. 2

DOC	9253335
EXP	5605355

DEV SED 19-02-2026

50

Rec. 1111

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA META - IDENTIFICACIÓN IMPACTOS NEGATIVOS CUENCA ALTA.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública brindar apoyo técnico y administrativo para la ejecución de la meta “Identificación de Impactos Negativos en la Cuenca Alta”, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos técnicos, administrativos, financieros y documentarios, así como al cumplimiento de los objetivos, metas físicas y productos establecidos en el marco de dicha actividad.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de un ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO que realice labores técnicas y administrativamente en el cumplimiento de las actividades programadas de la meta “Identificación de Impactos Negativos en la Cuenca Alta”.

4.2. Objetivo Específico:

Contratar el servicio de un Asistente Técnico Administrativo para labores técnicas y administrativa y en la meta de “Identificación de Impactos Negativos en la Cuenca Alta”, facilitando el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos, el control documentario y el seguimiento de los procesos internos, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos, metas físicas y productos establecidos en el marco de dicha actividad.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OECE.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Elaboración de metrados para la Ficha técnica de Microrepresas de la meta, realizar el cálculo detallado y la cuantificación de partidas (movimiento de tierras) necesarios para la formulación de ficha técnica de las microrepresas, conforme a los planos de diseño.



- Elaboración de especificaciones técnicas para la Ficha técnica de mantenimiento Microrepresas, elaborar la descripción detallada de las características técnicas, normas de calidad, procedimientos constructivos y métodos de medición para cada partida.
- Elaboración de memoria descriptiva para la Ficha técnica de mantenimiento Microrepresas, estructurar el documento técnico que detalle los antecedentes, objetivos, descripción de las metas físicas y la justificación de la solución de ingeniería adoptada.
- Elaboración de diagnóstico para la Ficha técnica de Microrepresas, realizar el análisis del estado actual del área de influencia, incluyendo la recopilación de datos de campo, identificación de problemas hídricos y evaluación de la infraestructura existente.
- Trámite y gestión de documentos administrativos: Realizar el diligenciamiento y seguimiento de los expedientes y documentos de la meta ante las distintas dependencias de la entidad, garantizando su flujo oportuno.
- Elaboración de las Especificaciones técnicas o Términos de Referencia para el requerimiento de Bienes y Servicios.
Registro de bienes y servicios en el cuadro multianual de Necesidades 2026.
Trámite de conformidad de Órdenes de Compras o Servicios, revisando el cumplimiento de la documentación solicitada según términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Generación y Seguimiento de los requerimientos de compra o Servicio en el Sistema SIGA de la meta “Identificación de Impactos Negativos en la Cuenca Alta”.



7. PERFIL DEL PROVEEDOR

• **DEL PROVEEDOR:**

- Persona natural habilitada para contratar con el estado
- Contar con RNP Vigente – no estar inhabilitado para contratar con el estado.

• **PERFIL:**

- Bachiller o técnico titulado de las carreras profesionales, Ing. civil, Ing. Económica, Ing. Agrícola, técnico. industrial y/o afines.

• **EXPERIENCIA:**

- **Experiencia laboral general:** de un (05) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia laboral específica 1:** mínima de un (01) año en gestión administrativa pública y/o contrataciones del estado y/o gestión administrativa de programas/proyectos y/o administración de contratos como asistente técnico y/o administrativo.
- **Experiencia laboral específica 2:** Mínima de cinco (05) meses de experiencia como asistente en formulación y/o ejecución de proyectos de diques, microrepresas, represas y/o similares

• **CONOCIMIENTO y/o CERTIFICACION:**

- en Gestión de Proyectos. (Certificado) Y/O DIPLOMADO
- en Gestión Pública. (Certificado) Y/O DIPLOMADO
- en finanzas (Certificado) Y/O DIPLOMADO
- en SAP ERP Y SAP S/4 HANA. (Certificado) Y/O DIPLOMADO
- en Excel y/o ofimática. (Certificado) Y/O DIPLOMADO

• **ACREDITACION:**

- Copia del Título, certificado o grado académico según lo solicitado.
- Copia de certificados o constancias de trabajo, ordenes de servicio y otros
- Constancias, certificados y/o diplomas en caso corresponda.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación



DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.
DEPARTAMENTO : AREQUIPA
PROVINCIA : AREQUIPA
DISTRITO : CAYMA

b. Plazo

La prestación del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO
02	TECER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

DE LOS ENTREGABLES

Por parte del proveedor este presentara un entregable según el cronograma teniendo:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO	33.34%
TOTAL			100%

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes el Informe de Actividades realizadas y en el periodo señalado según cronograma, mediante un entregable el cual presentará (02) ejemplares en original debidamente foliado y firmado cada hoja. Además, deberá adjuntar:

- Copia de Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta Categoría (De Corresponder)
- Recibo por Honorarios
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Primer entregable:

- Metrado detallado, Cuantificación de partidas de actividad, como excavaciones y rellenos, para determinar el presupuesto y cronograma de ejecución.
- Especificaciones técnicas, Descripción de materiales, normas de calidad y procedimientos constructivos que rigen la ejecución y aceptación de los trabajos.
- Memoria descriptiva, Documento que justifica el proyecto detallando antecedentes, objetivos, metas físicas de almacenamiento y la solución de ingeniería adoptada.
- Diagnóstico del Área de Influencia, Análisis del estado del terreno y la infraestructura existente para identificar la problemática hídrica.
- Relación de Términos de Referencias y especificaciones técnicas generados para los pedidos de Servicios o compras.
- Relación de Pedidos de Compra o Servicios generados para el sistema CHILI REGULADO y su estado Actual.
- Relación de Ordenes de Compras o Servicios generadas por la Unidad de Logística y Servicios a partir de los pedidos generados para el centro de costo y su fecha de notificación.

- Relación de Conformidades de órdenes de Compras o Servicios Generadas y su estado correspondiente.

Segundo entregable:

- Metrado detallado, Cuantificación de partidas de actividad, como excavaciones y rellenos, para determinar el presupuesto y cronograma de ejecución.
- Especificaciones técnicas, Descripción de materiales, normas de calidad y procedimientos constructivos que rigen la ejecución y aceptación de los trabajos.
- Memoria descriptiva, Documento que justifica el proyecto detallando antecedentes, objetivos, metas físicas de almacenamiento y la solución de ingeniería adoptada.
- Diagnóstico del Área de Influencia, Análisis del estado del terreno y la infraestructura existente para identificar la problemática hídrica.
- Relación de Términos de Referencias y especificaciones técnicas generados para los pedidos de Servicios o compras.
Relación de Pedidos de Compra o Servicios generados para el sistema CHILI REGULADO y su estado Actual.
Relación de Ordenes de Compras o Servicios generadas por la Unidad de Logística y Servicios a partir de los pedidos generados para el centro de costo y su fecha de notificación.
- Relación de Conformidades de órdenes de Compras o Servicios Generadas y su estado correspondiente.



Tercer entregable:

- Metrado detallado, Cuantificación de partidas de actividad, como excavaciones y rellenos, para determinar el presupuesto y cronograma de ejecución.
- Especificaciones técnicas, Descripción de materiales, normas de calidad y procedimientos constructivos que rigen la ejecución y aceptación de los trabajos.
- Memoria descriptiva, Documento que justifica el proyecto detallando antecedentes, objetivos, metas físicas de almacenamiento y la solución de ingeniería adoptada.
- Diagnóstico del Área de Influencia, Análisis del estado del terreno y la infraestructura existente para identificar la problemática hídrica.
- Relación de Términos de Referencias y especificaciones técnicas generados para los pedidos de Servicios o compras.
- Relación de Pedidos de Compra o Servicios generados para el sistema CHILI REGULADO y su estado Actual.
- Relación de Ordenes de Compras o Servicios generadas por la Unidad de Logística y Servicios a partir de los pedidos generados para el centro de costo y su fecha de notificación.
- Relación de Conformidades de órdenes de Compras o Servicios Generadas y su estado correspondiente.



10. PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 * \text{Monto Vigente}$

$F * \text{plazo vigente en días}$

Donde F tendrá los valores siguientes:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F=0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F=0.25$

11. SEGUROS

No corresponde.

12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionara facilidades al proveedor del servicio, a fin de que este pueda cumplir el objeto de la contratación, así como asistir a las actividades informativas y reuniones relacionadas con los términos establecidos, cuando sean convocados por la Entidad, con el objetivo de garantizar la adecuada ejecución del servicio solicitado, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de Identificación de Impactos Negativos en la Cuenca Alta un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta	: 18
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Apoyo y asesoramiento en construcción de micropresas.
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3
Centro de Costo	: Gestión De Impactos Negativos En Cuenca Alta



A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Autoridad Autónoma de Majes' and 'V.B.' in the center.

Arequipa, febrero del 2026