

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para el Mantenimiento Cartográfico de la localidad de **Chala** – EPS SEDAPAR S.A.

### 2) FINALIDAD PÚBLICA

Efectuar el mantenimiento Cartográfico de la localidad de Chala, con los insumos y recursos proporcionados por la oficina de Catastro Empresarial con la finalidad de lograr el mantenimiento previo a la cartografía y base de datos para caracterizar la línea base para el proceso de actualización del catastro comercial, mejorando de esta manera la calidad del servicio proporcionado a la población.

### 3) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría para realizar los procedimientos de mejora cartográfica y mantenimiento de la base alfanumérica de los clientes de la localidad de Chala para caracterizar la línea base para el proceso de actualización del Catastro Comercial.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar la validación de información alfanumérica de las conexiones contratadas de la localidad de Chala contrastadas con información de fuentes externas (COFOPRI, SUNARP, RENIEC)
- ✓ Desarrollar las alteraciones catastrales en reportes SISCOP que garanticen la ubicación correcta de conexiones guardando una consistencia entre la codificación y asignación de la conexión gráficamente y en función a la base de datos.
- ✓ Desarrollar las actividades de análisis y mantenimiento en los listados PEV de la localidad
- ✓ Desarrollar la generación de cuadernillos de trabajo que incluye la manzana gráfica y reporte SISCOP, los cuales son el insumo principal para las actividades catastrales en campo
- ✓ Implantar las alteraciones cartográficas que correspondan en plataforma GIS multiusuario para su correcta visualización en plataforma SEDAMAPS
- ✓ Implantar los cambios en plataforma SISCOP, teniendo en cuenta el correlativo de alteraciones catastrales.

### 4) ACTIVIDADES DEL POI

CODIGO OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO	CÓDIGO AEI	ACCION ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	CÓDIGO AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	TAREA CÓDIGO	NOMBRE DE LA TAREA
OEI.04	Mejorar la gestión institucional empresarial a partir de la innovación, transformación digital y ecoeficiencia.	AEI.04.01	Programa para la actualización del catastro comercial implementado en la EPS	AOI 50012900100	Gestión del Catastro Comercial	AO9	Mejora de la cartografía, Actualización catastral, supervisión (CHA-05)

### 5) CODIGO CATALOGO DE SERVICIOS

No Aplica.

### 6) TERMINOS DE REFERENCIA

#### 6.1 Antecedentes

SEDAPAR S.A. es una empresa pública de derecho privado, tiene la responsabilidad de brindar a la colectividad los servicios de agua potable, alcantarillado y disposición final a todas las áreas urbanas de los distritos que se encuentran dentro de su ámbito de atención. SEDAPAR S.A. administra 19 localidades en todo el departamento de Arequipa.

SEDAPAR S.A. implementó el primer catastro comercial en plataforma GIS para la localidad de Chala en el año 2009, el mismo que dado el tiempo transcurrido requiere de un proceso de actualización y mejora de acuerdo con los estándares.



establecidos para la principal localidad que es Arequipa y en observancia al cumplimiento de la resolución de consejo directivo N.º 063-2021-SUNASS-CD, que aprueba el "Sistema de Indicadores e Índices de la Gestión de los Prestadores de los Servicios de Saneamiento".

Con Resolución de Consejo Directivo N° 045-2021-SUNASS-CD, se aprueban las Metas de Gestión, fórmula tarifaria y estructura tarifaria correspondiente al quinquenio 2021 – 2026, su fórmula tarifaria y estructura tarifaria para los servicios de agua potable y alcantarillado (Ver Cuadro N° 01), las que son de cumplimiento obligatorio bajo penalidad de incumplimiento, en cuya programación de encuentra programada la localidad de Chala con el 100% de actualización del Catastro Comercial al año 5:

**Cuadro No. 01: Metas de Gestión de SEDAPAR S.A. 2021 – 2026  
Actualización del catastro comercial de agua potable y alcantarillado**

Localidad	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
La Joya	%	-	-	-	-	100
Camaná	%	-	-	-	100	100
Mollendo	%	-	-	100	100	100
Matarani	%	-	-	100	100	100
Cocachacra	%	-	-	-	100	100
Punta de Bombón	%	-	-	100	100	100
Aplao	%	-	-	-	100	100
Atico	%	-	-	100	100	100
Chivay	%	-	-	-	100	100
Yauca	%	-	-	100	100	100
Chala	%	-	-	-	-	100
El Pedregal	%	-	-	-	100	100
Caraveli	%	-	-	-	-	100
Cotahuasi	%	-	-	-	-	100
Chuquibamba	%	-	-	-	-	100

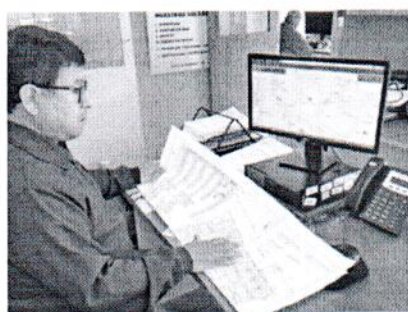
Fuente: Resolución 045-2021-SUNASS-CD Metas de Gestión de SEDAPAR S.A. 2021-2026

El catastro comercial es un registro estructurado de información alfanumérica y gráfica de los clientes de las EPS, los predios servidos y las conexiones de agua potable y alcantarillado existente. Tiene una profunda relevancia por su interrelación con los demás procesos del ciclo comercial de una EPS.

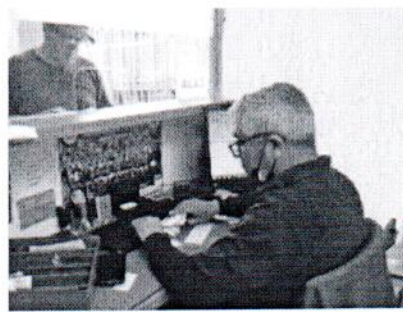
Desarrollar este tipo de prácticas coadyuva a mejorar la gestión empresarial en donde sinceramos claramente y se fundamenta la dirección y datos del usuario, de esta manera se limita al máximo el margen de error que pudiera generarse luego de los procesos de levantamiento censal en campo.

Para el desarrollo de las actividades de actualización catastral requiere previamente de la caracterización y mejora en gabinete de la base gráfica y alfanumérica apoyada en el uso de herramientas disponibles como es la validación de la información alfanumérica de los usuarios y conexiones utilizando las herramientas y recursos proporcionados por la EPS, como es la Plataforma Nacional de Interoperabilidad (PIDE), que es una infraestructura tecnológica que permite la consulta de información de servicios públicos en línea y el intercambio electrónico de datos entre entidades del Estado como RENIEC y SUNARP. En la imagen N°1 y en tabla N°1 se puede observar la zona de trabajo y datos técnicos de la localidad de Chala.

**Imagen N°1: Localidad Chala (SEDAMAPS)**

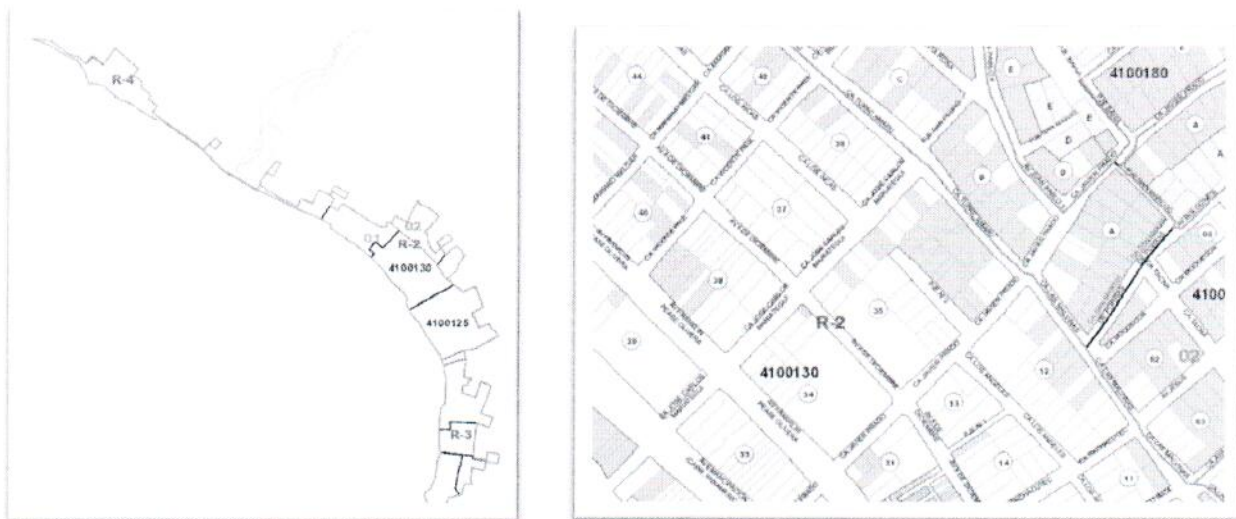


**1.1.- CATASTRO DE CLIENTES**



**1.2.- CONTRATOS**





Vistas del publicador web de la localidad Chala

Sedapar cuenta con una imagen de Drone proporcionada por el Proyecto Consorcio Chala que data del año 2024.



Imagen N°2: Ortofoto Localidad La Chala – Consorcio Chala (2024)

En el cuadro No. 2 se muestran las métricas de las conexiones domiciliarias en donde se puede observar algunas deficiencias en el conteo que muestran bajo diferentes puntos de representación, esto con el objeto de poder superar en gabinete las inconsistencias que con fuentes primarias se puedan optimizar en esta etapa, siendo alguna de ellas mostradas en el cuadro No. 3.

Cuadro No. 02: Principales Métricas de la Localidad de Chala

Situación	No. Conex.
Activa	1,585
Anulada	129
Factible	7
<b>Total</b>	<b>1,721</b>

Fuente: SISCOM ene-2026

Situación	No. Conex.
Agua	254
Alcantarillado	287
Agua y Desague	1,180
<b>Total</b>	<b>1,721</b>

Fuente: SISCOM ene-2026



Unidades gráficas	No. Conex.
Lotes	2,248
Manzanas	205
Cruces	278
Sector	2
Frentes	687
Eje Vías	387
Rutas de lectura	13
cpoblados	5
hitos	29

Fuente: SISCOM ene-2026

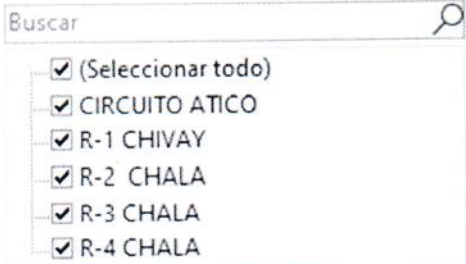
Condición	No. Conex.
CORTADA A SOLICITUD	16
INHABILITADA POR DEUDA	4
PENDIENTE DE APERTURA	6
SERVICIO ACTIVO	1,396
SERVICIO CASTIGADO	115
SERVICIO CLAUSURADO	13
SERVICIO CORTADO	169
SIN CONDICION DE SERVICIO	2
<b>Total</b>	<b>1,721</b>

Fuente: SISCOM ene-2026

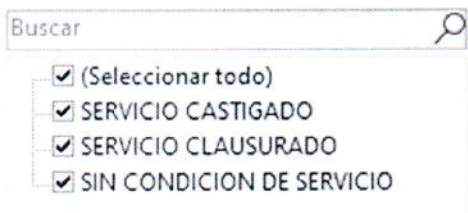
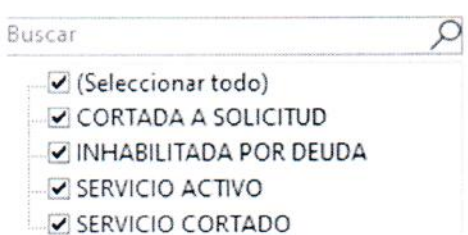
Ruta de Lectura	No. Conex.
4100170	2
4100180	2
4100145	4
4100155	4
4100185	18
4100175	20
4100205	39
4100140	45
4100310	71
4100210	125
4100220	154
4100215	190
4100135	219
4100125	269
4100130	559
<b>Total</b>	<b>1,721</b>

Fuente: SISCOM ene-2026

**Cuadro No. 03: Análisis general del estado actual de la Cartografía del Catastro Comercial Chala**

Descripción	Anotación
	Validación de circuitos, se observa inconsistencias.
	El campo complemento presenta muchas inconsistencias, tomando en cuenta que en este campo solo debe existir referencias de dirección.



Descripción	Anotación
<p>COMPLEM                      8 DE DICIEMBRE                      8 DICIEMBRE 30-5                      2 DE MAYO S/N                      15 SETIEMBRE 52-15                      15 SETIEMBRE 78-04                      15 SETIEMBRE 78-07                      8 DE DICIEMBRE MZ. 47 LTE. 6 CHALA                      15 DE SETIEMBRE MZ.51 LTE.04 CHALA                      AV. EMANCIPACION MZ, 28 LTE. 7 CHALA                      8 DE DICIEMBRE MZ. 14 LTE. 8-4 CHALA                      AV. 8 DE DICIEMBRE MZ. 30 LTE. 2 CHALA                      AV. 9 DE DICIEMBRE MZ 30 LTE 12 CHALA                      AV. F. PEASE OLIVERA MZ 29 LTE 18-A CHALA                      AV. 8 DE DICIEMBRE MZ 20 LTE 9 CHALA                      AV. 8 DE DICIEMBRE MZ 29 LTE 3 CHALA                      AV. 8 DICIEMBRE MZ 26 LTE 3 CHALA                      AV. 8 DE DICIEMBRE MZ 44 LTE 3 CHALA</p>	
	<p>Estando la conexión en condición de Anulada se debe revisar el concepto de Sin Condición de Servicio.</p>
	<p>Estando la conexión en condición de activa existen condiciones que no corresponden a dicha situación.</p>

**6.2 Características del Servicio**

Para la ejecución del presente servicio, se deberá considerar el desarrollo de las siguientes actividades principales:

**COMPONENTE 1: BASE GRAFICA DE LA CHALA**

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	
1.	<p><b>Fase Preparatoria</b></p> <p><i>Acopio de Información:</i> en esta fase se identifica la información que existe sobre el Catastro Comercial como fuente primaria existente en la oficina de Catastro empresarial SEDAPAR S. A. que corresponde a la base GIS (gdb) que contiene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lotes</li> <li>✓ Manzanas</li> <li>✓ Vías</li> <li>✓ Rutas de Lectura</li> <li>✓ Sectores</li> <li>✓ Frentes de Manzana</li> <li>✓ Núcleos Urbanos</li> <li>✓ Cruces</li> <li>✓ Hitos urbanos</li> </ul> <p>Así también como dispondrá de las imágenes tomadas con Drone efectuadas en el 2024 y 2025. Se facilitará una base de datos (dbf) de los registros de la base de clientes de la localidad a procesar.</p>



<b>ACTIVIDADES DEL PROYECTO</b>	
	<i>Impresión de reportes SISCOM por manzana comercial:</i> esta actividad se puede realizar en las instalaciones por el acceso directo que se tiene al SISCOM (formato pdf).
	<i>Impresión de croquis de manzanas GIS:</i> comprende la impresión individual bajo un layout de cada manzana comercial contenida en la base GIS.
	<i>Búsqueda de expedientes en el archivo técnico de SEDAPAR:</i> revisar en el directorio del TECFILE (gestor del acervo documentario del Archivo Técnico) proyectos referidos a la localidad a procesar la mejora de la Base gráfica, identificando algún tipo de proyecto que contenga información del catastro técnico de redes de agua potable y/o alcantarillado, los cuales serán entregados en forma escaneada según información requerida.
<b>2</b>	<b>Fase de Evaluación</b>
	<i>Vinculación de la base gráfica y base alfanumérica:</i> generar el Join entre la base alfanumérica y base gráfica, a efectos de identificar de existir cuentas deslocalizadas.
	<i>Identificación de las áreas de cobertura:</i> a efectos de determinar la Cartografía que corresponde a clientes reales, para este proceso se debe apoyar de las imágenes con Drone, Google Maps entre otros.
	<i>Análisis del PEV:</i> comprende el tratamiento de Núcleos urbanos, Vías: con apoyo de Planos Municipales, Base Cofopri – Geollaqta, Google Maps, se podrá identificar si son correctos los nombres de centros poblados, vías y edificaciones comparados con el PEV del SISCOM. Este proceso puede identificar nueva nomenclatura del PEV.
<b>3</b>	<b>Fase de Mejora y Registro de cambios catastrales en cuadernillos de trabajo</b>
	<i>Registro de modificaciones:</i> comprende la implantación en los reportes impresos de manzanas comerciales sobre vías, poblados, edificaciones siendo estos debidamente analizados en la fase de evaluación.
	<i>Comparación Gráfica:</i> se efectúa la comparación visual entre la base GIS/ reporte de manzana comercial/ bases de apoyo, en cuanto a dirección de manzana lote, dirección de vía según corresponda.
	<i>Codificación:</i> verificar si las manzanas se encuentran debidamente codificadas, según metodología de Sedapar.
	<i>Comparación gráfica:</i> con ayuda de las bases de apoyo como Base Cofopri – Geollaqta, Planos Municipales y Proyectos del Archivo Técnico; se compara la morfología de la manzana y lotes, direcciones de los frentes de manzana, así como integrar la correcta graficación de todas las entidades gráficas que comprenden el gdb del Catastro Comercial.
	<i>Validación de titularidad:</i> se debe visualizar los títulos de propiedad obtenidos por la plataforma de Cofopri – Geollaqta, y estos sean corroborados en la base de SUNARP a través de su título de propiedad, lugar donde podremos verificar el nombre de los propietarios, dirección de Mz- Lote, y el nombre de las calles y lotes colindantes. (imprimir los títulos de propiedad como fuente de sustento para algún cambio de dirección o cambios de nombre).
	<i>Validación de nombre y dirección de clientes:</i> identificar en los reportes impresos de la manzana comercial, que los nombres de los clientes estén debidamente escritos, de no ser el caso deben complementarse con ayuda de fuentes como el PIDE, RENIEC y estos debidamente sustentados con algún reporte impreso generando el cuadernillo correspondiente.
<b>4</b>	<b>Proceso para la corroboración de datos con fuentes legales externas</b>
	<i>Validación con fuentes alternas:</i> de no completarse la revisión de toda la manzana y tener algunas inconsistencias que no lograron ser resueltas en la fase 1.3, se procede a consultar otras fuentes de información como es:  Tomos de Fichas Catastrales del Censo 2008-2009, en donde se puede consultar la información que fue diligenciada en campo respecto de la localidad de interés.  Padrón de SEAL, se debe asociar para el uso de esta información tanto de la disponibilidad de la información que se tiene como también la que está disponible en el portal web de la mencionada institución.
<b>5</b>	<b>Fase de Codificación Manual y graficación PEV</b>
	Codificación PEV en Fichas Catastrales
	Codificación de códigos catastrales y reportes SISCOM en Fichas Impresas
	Graficación de tramos de vía CAD – revisión
	Graficación de cruces de vía CAD - revisión
<b>6</b>	<b>Fase de Codificación Digital e Implantación SISCOM</b>
	Implantación y codificación GIS por ficha catastral



<b>ACTIVIDADES DEL PROYECTO</b>	
	Mantenimiento de tablas PEV
	Implantación y codificación GIS de poblados, vías, cruces de vías.
	Dibujo de frentes de manzana – revisión
	Rectificación de códigos catastrales por reporte de alteración SISCOM
	Rectificación de direcciones por reporte de alteración SISCOM
	Generación de línea base de cuentas perdidas
<b>7</b>	<b>Fase de Control de Calidad</b>
	Validación de direcciones de la Base Gráfica vs la etiqueta de dirección del SISCOM.
	Aplicación de rutinas de topología a toda la base gráfica
	Cero cuentas pérdidas
	Mapas temáticos para la validación de codificación de manzanas, rutas de lectura, circuitos y sectores comerciales.
<b>8</b>	<b>Migración de datos al servidor</b>
	Migración de la cartografía mejorada al publicador WEB.
	Actualización de los directorios de manzanas, rutas de lectura y alteraciones catastrales en los registros del catastro comercial.
	Generación ordenada según directorios adjuntos de la documentación catastral generada.

El Informe mensual/final estructura el desarrollo en un solo documento de las diversas actividades requeridas, debiendo ser concreto y validado con métricas, cuyos detalles analíticos son adjuntos a modo de anexos. No se aceptará informes individuales por las temáticas requeridas, esto incluye al informe de seguridad y su documentación según corresponda.

La Línea Base se desarrolla en el Plan de Trabajo lo que permitirá determinar que las diversas actividades correspondan implementar según lo identificado en la misma, siendo la versión final de la Línea Base la que se concluye con el informe final (un antes y un después).

Para la presentación de los productos logrados el Contratista desarrollará una presentación de estos indicando los participantes, fecha, lugar y modalidad de presentación la cual será coordinado con el Coordinador de Sedapar.

El manejo de la información digital y física deberá de ser considerado en el Plan de Trabajo para estandarizar la presentación de los entregables, así como la actualización de estos en los directorios de catastro comercial y en el acervo físico.

### 6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Estructura de la arquitectura GIS del Catastro Comercial.
- Imágenes con Drone disponibles de la localidad
- SEDAPAR facilitará: Un equipo GPS (Base y Rover) para los procesos de georreferenciamiento.
- Acceso a la plataforma GIS del actual catastro comercial de Chala en plataforma GIS.
- Acceso a la plataforma SISCOM en una estación de trabajo determinada; para lo cual la entidad deberá proporcionar un usuario y clave de acceso para llevar el control de las actividades realizadas adecuadamente.
- Acceso al acervo documentario de alteraciones cartográficas realizadas en la localidad correspondiente a los últimos 10 años
- Acceso al acervo documentario de archivo técnico para poder consultar adecuadamente aquellos antecedentes de proyectos que correspondan a la localidad
- Acceso a la plataforma PIDE en la estación de trabajo seleccionada por la Oficina de Catastro Empresarial, para lo cual se debe considerar la entrega del usuario y clave (acceso remoto).
- Acceso a Internet desde la estación de trabajo seleccionada por el área usuaria, ya que se debe consultar información externa correspondiente a las entidades, SUNARP (Publicidad Registral), COFOPRI (Geollaqta), MIDAGRI (SICAR), etc.
- Acceso a los antecedentes de intervenciones censales anteriores.
- Insumos digitales que disponga el área usuaria como útiles para la intervención.
- Acceso al GEPRO para el registro de las plantillas PMI del proyecto.
- Acceso a la oficina de Catastro Empresarial solo para reuniones de coordinación.
- Acceso a la data de los censos del año 4 para atender las modificaciones solicitadas por TIC para su migración.
- Acceso a los directorios de Usos de inmueble para lograr la sincronización respecto del de Arequipa Metropolitana.
- Otros insumos que requiera el Contratista y que estén de disponibilidad de Sedapar.



Es indispensable que se implemente en todo momento la trazabilidad de la documentación exigida

#### 6.4 Confidencialidad

El proveedor es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación requerida, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Así mismo queda totalmente prohibida la reproducción parcial y/o total de información brindada para el desarrollo del presente servicio, así como el resultado de los entregables del mismo, teniendo en cuenta que los derechos de autor son de Sedapar.

#### 6.5 Declaratoria de viabilidad

No Aplica

#### 6.6 Requisitos del Proveedor

Persona natural o jurídica que realice actividades referidas a Arquitectura/Ingeniería/Catastro, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S./ 44,000.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100) soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Proyectos de Catastro comercial y/o Catastro técnico, desarrollados en los sectores de saneamiento y/o electricidad y/o telefonía y/o gas y/o cable y/o catastro urbano.

#### 6.7 Equipo de trabajo

Para el desarrollo del presente servicio se requiere del siguiente personal:

**Cuadro N°4: Personal especializado requerido**

	Descripción	Unidad	Cant.
1	Especialista catastral junior	mes	2.00
1	Técnico catastral 1	mes	2.00
1	Técnico catastral 2	mes	2.00
1	Especialista catastral senior (coordinador)*	mes	0.75
1	Especialista GIS/WEB	día	3.00
1	Gestor de Proyectos PMI	mes	2.00
1	Topógrafo	día	4.00
1	Asistente topografía	día	3.00
1	Topógrafo - viáticos	día	2.50
1	Vigilante Topografía (zona)	día	2.00
1	Asistente topografía - viáticos	día	2.50
1	Ing. Seguridad	día	2.00

\* Part Time

#### 6.8 Personal clave (sujeto a evaluación)

El personal sujeto a evaluación para el presente servicio se detalla a continuación:

**Cuadro N° 5: Especialista Catastral Senior**

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Especialista Catastral junior	Bachiller en Arquitectura o Ing. Geógrafo o Ing. Sanitaria.	Seis meses (6) de experiencia en ejecución de proyectos de Catastro Comercial en empresas que brindan servicios públicos en	ArcGis (20 horas) QGIS (20 horas) Cad (20 horas)

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
		saneamiento/electricidad/gas/telefonía prestados directa o indirectamente.	

**Cuadro No. 6: Técnico Catastral 1**

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Técnico Catastral 1	Bachiller en Arquitectura o Ing. Geógrafo o Ing. Sanitaria.	Seis meses (6) de experiencia en ejecución de proyectos de Catastro Comercial y/o técnico en empresas que brindan servicios públicos en saneamiento/electricidad/gas/telefonía a prestados directa o indirectamente.	ArcGis (20 horas) QGIS (20 horas) Cad (20 horas)

**Cuadro No. 7: Especialista Catastral Senior (Coordinador)**

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Especialista Catastral Senior (Coordinador)	Titulado, Colegiado y Habilitado en Arquitectura o Ing. Geógrafo o Ing. Sanitaria.	Seis meses (6) de experiencia en ejecución de proyectos de Catastro Comercial en empresas que brindan servicios públicos en saneamiento/electricidad/gas/telefonía directa o indirectamente.	ArcGis (20 horas) QGIS (20 horas) Cad (20 horas)

**Cuadro No. 8: Gestor de Proyectos PMI**

	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
Gestor de Proyectos PMI	Bachiller en Ing. Industrial y/o Administración y/o Economía	Seis meses (06) en labores administrativas, preferentemente en la gestión de proyectos en el sector pública dado directa o indirectamente.	Gestión de Proyectos (30 horas) Excel (20 horas)

**Acreditación:**

- Experiencia: Copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Formación académica: Copia simple del bachiller, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.
- Capacitación: Copia simple del título, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

**6.9 Funciones del personal**

Las principales funciones del equipo de trabajo del Contratista son:

**Especialista de Control de Calidad (Coordinador)**

- Elaboración del plan de trabajo, elaboración de informes (entregables).
- Dirección del proyecto.
- Encargado de aplicar al 100% reglas de topología a la base gráfica y para el caso de los datos alfanuméricos la revisión de una revisión transversal a las actividades del proyecto garantizando que se mitigue al máximo el margen de error ya sea en la ubicación de conexiones, graficación o en procesos de implantación.

**Especialista Catastral junior:**

- Encargado de reunir la información preparatoria para el inicio del proyecto.



- Realiza la evaluación y revisión e identificación y registró de cambios encontrado en los reportes de manzanas comerciales impresas del SISCOM.
- Dibujo y codificación de frentes de manzana en la base cartográfica GIS.
- Dibujo de Rutas de lectura, Sectores de la localidad en la base cartográfica GIS.
- Dibujo y codificación de Vías en la base cartográfica GIS.
- Dibujo y codificación de lotes en la base cartográfica GIS.
- Dibujo y codificación de manzanas en la base cartográfica GIS.

#### **Técnico Catastral 1 y 2:**

- Realiza la búsqueda de expedientes ingresados al archivo técnico sobre la localidad a trabajar.
- Realiza la evaluación y revisión e identificación y registró de cambios encontrado en los reportes de manzanas comerciales impresas del SISCOM.
- Generar los reportes de los cambios de nombre encontrados estos debidamente sustentados y documentados.
- Realiza los cambios catastrales y de dirección en el SISCOM
- Realiza los cambios y modificaciones del PEV en el SISCOM
- Revisión general de los reportes impresos modificados a mano en cuanto a alteraciones de dirección, vía, poblados o catastrales.
- Impresión de fichas catastrales finales.
- Impresión de reportes de manzanas comerciales finales.
- Otras actividades del proyecto asignadas por el Coordinador.

#### **Especialista GIS/WEB**

- Encargado de realizar las actividades de integración geoespacial y/o actualización de datos en SISCOM o SEDAMAPS y generar los repositorios de datos en el servidor que procesa la información como nodo central en el centro de operaciones del contratista.

#### **Gestor de Proyectos PMI**

- Encargado de realizar las actividades de gestión del proyecto bajo en enfoque PMI.

#### **Topógrafo**

- Encargado de los procesos de georeferenciamiento de cabezas de manzana según programación que efectúa el Coordinador del proyecto.

#### **Asistente de Topografía**

- Apoyo a las tareas desarrolladas en campo al mando del Topógrafo.

#### **Cuidante de Topografía**

- Vigilancia del equipo GPS en los lugares en donde se haga Base, cautelando su seguridad contra robos.

#### **Ing. Seguridad**

- Encargado de realizar y mantener los estándares de seguridad y salud ocupacional transversalmente para todas las actividades del proyecto.

#### **6.10 Movilidad (sujeto a evaluación)**

Se requiere de un viaje a la localidad de Chala para el desarrollo de las labores de Topografía. El servicio viene como Máquina servida, esto es incluye el vehículo, chofer, combustible, peajes y demás documentos requeridos.

El Contratista deberá de proveer de una unidad móvil para que brinde el servicio de movilidad con las siguientes características:

- ✓ Camioneta de doble tracción.
- ✓ Vehículo con una antigüedad no menor al año 2015.
- ✓ Con Jaula de seguridad.



- ✓ Vehículo que cuente con todos los documentos en regla (SOAT, tarjeta de propiedad, revisión técnica vigente).
- ✓ La operatividad, mantenimiento, reparación y lubricantes serán responsabilidad del propietario en forma oportuna.

La camioneta deberá contar con lo siguiente:

- Baranda de vuelco.
- Cintas reflectivas de reglamento.
- Extintor y Botiquín básico de primeros auxilios.
- Herramientas (Juegos de llaves y desarmadores).
- Gata hidráulica y llave de ruedas.

Del Conductor:

- a) Licencia de conducir A2B Profesional o superior.
- b) Experiencia laboral mínima de un (1) año con Licencia de conducir A2B Profesional o superior.
- c) El conductor no deberá contar con papeletas ni infracciones de tránsito vigente.
- d) El conductor debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (salud y pensión), vigente durante todo el período de la prestación, documento que será requerido de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 de los TdR, debiendo ser presentado al inicio del servicio.
- e) Experiencia en viajes interprovinciales, conocedor de la

### 6.11 Seguridad y salud en el Trabajo

El CONTRATISTA deberá de cumplir con lo estipulado en la siguiente normatividad en materia de seguridad en el trabajo.

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEDAPAR S.A.

Deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente en el ámbito de intervención. Los recursos disponible para esta temática son:

**Cuadro N° 9: Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Descripción	Unidad	Cant.
EPPs	kit	1.00
SCRT	mes	1.00
Ing. Seguridad	día	2.00

### 6.12 Entregables

A la conformidad final del servicio, se deberá comprobar la entrega total de los siguientes entregables:

**Tabla N° 11: Detalle de entregables**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ARMADA 1 (30 días)	ARMADA 2 (60 días)	TOTAL
Entrega de información (Sedapar/Contratista)	Documento	1		1
Plan de trabajo	Documento	1		1
Plan de Seguridad	Documento	1		1
Cuadernillos de manzanas procesados a nivel de conexión y completados por rutas de lectura.	cuadernillos	100	105	205
Base cartográfica final según estructura proporcionada por Sedapar	Acta		1	1
Reportes de Control de calidad	Reporte		9	9
Cuadernillos documentados de la implantación del PEV/Código Catastral	Conex.		861	861



DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ARMADA 1 (30 días)	ARMADA 2 (60 días)	TOTAL
Cuadernillos documentados de la implantación de mejora de nombre/dirección para su posterior implantación, con sus respectivos directorios.	unidad		1115	1115
Línea Base (inicial/final)	Documento		1	1
Vinculación de Base gráfica/base alfanumérica incluye vías.	reporte		2	2
Informe mensual/final	Informe	1	1	2
Monitoreo del Centro de Operaciones	Informe	1	1	2
Exposición del producto logrado	Lista de particip.		1	1
Documentación física y digital de la gestión del proyecto PMI (plantillas, control document, actas de reuniones)	Kit	1	1	2
Procesos de migración de datos al servidor y actualización de directorios	acta		1	10

El Informe mensual/final integra el desarrollo de todas las actividades correctamente articuladas a un solo índice de forma concreta y sustentada con métricas, siendo en anexos los que recogen ordenadamente la información que sustentatorias, informes que deben ser suscritas debidamente por los responsables según corresponda.

Este proceso incluye la preparación de los reportes que permitan concluir con la migración de los datos No Sensibles al Servidor de las localidades trabajadas en el año 4 del PMO, en coordinación con el departamento de TIC, así como el cierre de tareas que garanticen la sincronización de los directorios de Usos de Inmueble de provincias y dos procesos de uso de aplicaciones para optimizar la gestión de los proyectos.

Asimismo, deberá de presentar los archivos nativos en formato físico y/o digital según los entregables requeridos.

### 6.13 Sub Contratación

El Contratista de requerirlo solo podrá subcontratar los servicios de movilidad para el traslado del personal a la zona de trabajo, así como el alquiler de los centros de operaciones y difusión radial.

El Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a Sedapar y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a Sedapar.

### 6.14 Confidencialidad

El Contratista del servicio es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación del servicio requerido, quedándole totalmente prohibida la reproducción parcial y/o total de información brindada para el desarrollo del presente servicio, así como el resultado de los entregables del mismo en beneficio propio o de terceros; esto al amparo de la según Resolución N° 1130-2022/S-20000 de fecha 22 de setiembre del 2022 que aprueba la actualización de la directiva de acceso a la información pública de SEDAPAR S.A. en la que clasifica como información reservada la siguiente información:

**Cuadro N° 12: Información pública de Sedapar declarada como secreta**

Información	Unidad Orgánica	Motivo
Base de datos de usuarios	Departamento TIC	Prevenir el mal uso de la información

La aceptación de la ejecución del servicio constituye un acuerdo de confidencialidad, en este sentido, sin perjuicio a las acciones civiles y penales por incumplimiento. Así como también cautelar el cumplimiento de la Ley de protección de datos personales (Ley No. 29733).

### 6.15 Propiedad intelectual

Sedapar tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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 hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio o productos digitales que Sedapar facilite para el desarrollo del servicio.

#### 6.16 Medidas de control durante la ejecución contractual

Las actividades por realizar deberán de ser coordinadas directamente con la Oficina de Catastro Empresarial – Especialista de Catastro Comercial.

#### 6.17 Fuente de Financiamiento

Recursos directamente recaudados.

#### 6.18 Declaratoria de Viabilidad

No aplica.

#### 6.19 Normativa Aplicacle

- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo SEDAPAR S.A., Resolución N° 26594-2008/S-1010
- ✓ Directiva para procesos menores SEDAPAR.

### 7 PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

### 8 OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE

Para el desarrollo del presente servicio se detalla los recursos materiales adicionales a tener en cuenta para el desarrollo del servicio requerido:

**Cuadro N° 10: Otros recursos**

Descripción	Unidad	Cant.
Centro de Operaciones equipado	mes	2.00
Utiles de escritorio	kit	1.00
Tinta inyección	kit	1.00
Tóner b/n	kit	1.00
Disco duro de 1TB	kit	3.00

#### Requisitos del Centro de Operaciones

##### Ubicación y Características del Inmueble

El local deberá cumplir con los siguientes requisitos de ubicación y distribución espacial:

- a. **Localización estratégica:** El inmueble debe estar ubicado en una zona muy próxima a la sede de Sedapar (Av. Virgen del Pilar 1701, Arequipa). La distancia debe permitir un tiempo de desplazamiento no mayor a 15 minutos hacia dicha sede.

**Ambiente principal:** Se requiere un espacio de trabajo principal con un área no menor de 15 m<sup>2</sup>.

**Ambientes adicionales:**

- Un salón multiuso destinado a pausas activas (refrigerio) y reuniones de trabajo, el cual debe estar equipado con un kit multimedia, contar preferentemente con un frigobar y un horno microondas, con un área no menor de 10 m<sup>2</sup>.
- Servicios higiénicos diferenciados (uno para varones y otro para mujeres), correctamente equipado con depósito de basura, suministro de papel, jabón desinfectante o similar.

- b. **Mobiliario y Equipamiento Informático:** la contratista debe garantizar la disponibilidad de los siguientes activos:

- **Estaciones de trabajo (req. mínimos):** se requieren 04 estaciones de alto rendimiento con las siguientes especificaciones mínimas: Procesador Core i7, 16 GB de memoria RAM, disco duro de estado sólido de 480 GB o



- superior, monitor 27", teclado y mouse. Cada una debe incluir un escritorio, una silla ergonómica y accesorios de oficina básicos. También debe contener 01 pizarra mediana, 01 estante, 01 Botiquín.
- **Sistemas de impresión (req. mínimos):**
    - Una (01) impresora a color para formato A3 (tecnología de inyección o láser).
    - Una (01) impresora/escáner láser en blanco y negro para la impresión de padrones.
  - **Procesamiento de datos:** La información se centralizará en un **nodo central (servidor)** que facilite las tareas colaborativas del equipo, esto tomando en cuenta que la información que los trabajos precisan ser en red porque comparten recursos de información (edición multiusuario).
- c. **Infraestructura, Conectividad y Energía:** para asegurar la operatividad técnica, el local debe contar con:
- **Red de datos:** Transmisión de datos en un rango de 1 a 10 Gbps y un servicio de internet con un ancho de banda no menor a 1 Gbps.
  - **Instalaciones eléctricas y de red:** Las conexiones deben estar protegidas mediante canaletas o estar debidamente empotradas.
  - **Seguridad eléctrica:** Todas las tomas de energía deben contar con pozo a tierra, debiendo presentar el certificado de vigencia correspondiente al momento de la contratación.
  - **Continuidad operativa:** Se deberá contar preferentemente con un grupo electrógeno para garantizar la producción diaria frente a posibles cortes de suministro eléctrico programados y/o incidentes provocados.
- d. **Seguridad, Salud y Mantenimiento:** El centro de operaciones debe cumplir con estándares de protección para el personal y los activos:
- **Vigilancia:** Sistema de cámaras exteriores para el resguardo del equipamiento informático, la data procesada, el personal y sus vehículos. Servicio de portería general y del mismo centro de operaciones.
  - **Defensa Civil:** El local debe poseer señalética informativa, seguridad eléctrica, extintor vigente y un botiquín de primeros auxilios.
  - **Higiene:** Se debe garantizar la limpieza diaria de todas las instalaciones y contar al ingreso del local, con el servicio de lavado de manos y de jabón líquido apropiado para ello.
- e. **Control de Calidad del Servicio:** con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones, el Contratista tiene la obligación de entregar la encuesta de satisfacción de manera mensual sobre los servicios prestados.

Sedapar cautelará la prestación requerida (Centro de Operaciones), a través de visitas inopinadas.

## 9 MODALIDAD DE PAGO

El Servicio de Consultoría se rige por el sistema a suma alzada.

## 10 PLAZO DE ENTREGA

Los Servicios de Consultoría, materia de la presente convocatoria se desarrollará durante un periodo no mayor a los 60 días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de la firma del contrato/orden de servicio, se contabiliza el primer período del servicio mensual, es decir, desde el día siguiente de la firma del contrato hasta un día antes del siguiente mes (para un mes de 30 días).

## 11 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Arequipa ámbito Metropolitana, siendo la Sede Principal de Sedapar S.A. sito en la Av. Virgen del Pilar No. 1701 Cercado – Arequipa.

## 12 SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica.

## 13 FORMA DE PAGO

Los pagos parciales se realizarán en (2) Pagos de acuerdo a los porcentajes detallados a continuación:



**Cuadro N°13: Cronograma de valorizaciones**

<b>Armada</b>	<b>Plazo</b>	<b>%</b>
Armada 1	A los 30 días calendario	59%
Armada 2	A los 60 días calendario	41%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

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

- ✓ Entregable.
- ✓ Informe de conformidad de la prestación (emitida por Catastro Empresarial/Gerencia de Ingeniería).
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Orden de Servicio
- ✓ Carta indicando el CCI

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el Contratista deberá emitir el Comprobante de pago respectivo a SEDAPAR S.A. con RUC N° 20100211034; el cual deberá ser presentado por mesa de partes físico/virtual de Sedapar con los documentos que correspondan.

El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco días hábiles. En el caso de retraso del pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, la entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

#### **14 CONFORMIDAD**

La Supervisión y Conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Ingeniería previo informe de Oficina de Catastro Empresarial, quien verificará el cumplimiento del servicio solicitado.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, el área usuaria a través de la Gerencia de Ingeniería comunica al Departamento de Logística, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### **15 VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de SEDAPAR no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley de Contrataciones con el Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por SEDAPAR.

#### **16 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Cumplir con el tiempo de entrega y calidad del servicio según Términos de Referencia.

#### **17 PENALIDADES**

##### **17.1 Penalidad por mora.**

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.



La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

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

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

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

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

## 17.2 Otras penalidades aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 119 del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación Art. 120, frente a los siguientes incumplimientos:

**Cuadro N°14: Otras Penalidades**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
1.	<b>Personal clave:</b> En caso culmine la relación contractual entre El Contratista y el personal ofertado, y SEDAPAR no haya aprobado la sustitución del personal clave por no cumplir como mínimo con la experiencia, formación y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, aplica por persona por día.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.
2.	<b>Personal Mínimo.</b> No contar con personal mínimo estipulado en los Términos de Referencia.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto, aplica por persona por día.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de verificación
3.	<b>Incumplimiento en el uso de EPPs.</b> El personal no porta adecuadamente los EPPs.	0.10 UIT por persona y por día.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.  (SEDAPAR a través de la supervisión o directamente, efectuará supervisiones en campo inopinadas).
4.	<b>Seguros de Salud y Vida.</b> El personal de campo debe estar coberturado en todo momento con el seguro de Salud y Vida vigentes según corresponda. De encontrarse vencidos los seguros, el servicio del levantamiento catastral es suspendido, en tanto no se cuente con los seguros vigentes.	0.20 UIT por cada día y por persona de no vigencia de los seguros.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.  (SEDAPAR a través de la supervisión o directamente, efectuará supervisiones en campo inopinadas).
5.	<b>Uso inadecuado de equipamiento facilitado por Sedapar.</b> Uso indebido o no apropiado de los equipos geodésicos facilitados; poniendo en riesgo la operatividad, y seguridad de los equipos facilitados por Sedapar, la penalidad se aplica por evento.	0.20 UIT por cada evento por día.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.  (SEDAPAR a través de la supervisión o directamente, efectuará supervisiones en campo inopinadas).
6.	<b>Deficiencia en la calidad de información.</b> Si un lote es devuelto más de 2 veces por reincidencia de error como parte de los procesos de Control de Calidad o fichas catastrales o Georeferenciamiento de conexiones domiciliarias, que efectuará la Supervisión de SEDAPAR.	0.20 UIT a partir de la tercera devolución por lote.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.
7.	<b>Mal uso de información.</b> Uso indebido de la información catastral entregada por Sedapar o producida por el Contratista. Cuando se verifique que el Contratista haga reproducciones, entregas o genere copias no autorizadas en beneficio propio o de terceros respecto de la información catastral objeto del presente servicio. Se aplica por cada evento.	0.50 UIT por cada incidencia.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.
8.	<b>Centro de Operaciones</b> No contar con el Centro de Operaciones indicado con la especificaciones determinadas en los TdR.	0.10 UIT por cada día de incumplimiento y/o requisito no cumplido. Aplica por día.	Según informe de la supervisión y/o Sedapar.

Procedimiento para la aplicación de Penalidades:

1. En caso se detecte la falta por Sedapar y/o la supervisión de Sedapar, se notificará al contratista otorgándole un plazo de dos (02) días calendario para justificar la misma.
2. Vencido el plazo sin que esta falta haya sido justificada y sustentada, se aplicará la penalidad señalada. En caso, el contratista presente su justificación respectiva, Sedapar emitirá su informe en un plazo de dos (02) días calendario.
3. La penalidad será aplicada por Sedapar, la multa será descontada en la valorización mensual correspondiente.
4. Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por Sedapar a El Contratista, serán resueltas de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento.

La suma de la aplicación de las penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato. Se realizará conforme al artículo 120 del Reglamento.



No Aplica.

## **19 GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO**

No Aplica.

## **20 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de 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 CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## **21 SOLUCION DE CONTROVERSIAS POR INCUMPLIMIENTO**

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

## **22 RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capitulo III Incumplimiento del contrato del Capitulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

## **23 GESTION DE RIESGOS**

El presente servicio permitirá cumplir la meta de la "Actualización del Catastro Comercial en plataforma GIS de la localidad de Chala" al 100%, el cual vence el 30-10-2026. El incumplimiento de la meta deviene en penalidad para Sedapar de acuerdo con lo normado según Resolución de Consejo Directivo N° 064-2023-SUNASS Texto único ordenado del reglamento General de Fiscalización SUNASS – Anexo 2.

Que los postores presenten personal clave con experiencia, pero en el desarrollo del proyecto lo cambian originando tiempos de aprendizaje que impacta en los rendimientos óptimos que se precisa para el desarrollo del proyecto dada la criticidad que se tiene para llegar en los tiempos requeridos para el cumplimiento de las metas.



**ANEXO No. 01**

**CONTENIDO INFORME TECNICO MENSUAL REFERENCIAL**

El informe Técnico Mensual debe de tener los siguientes puntos de desarrollo Obligatorio:

- 1.0 Introducción
- 2.0 Objetivo
- 3.0 Trabajos Realizados
- 4.0 Dificultades
- 5.0 Cronograma Programado/ Ejecutado
- 6.0 Conclusiones
- 7.0 Anexos

