

PEDIDO DE SERVICIO N°

000105

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



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CENTRO DE OPTIMIZACION MODULOS DE RIEGO
 Entregar a Sr(a) : QUISPE MALAGA CARLOS ALBERTO
 Fecha : 17/02/2026
 Actividad Operativa : C0019 GESTION EN PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE RIEGO
 Motivo : SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y USO EFICIENTE DEL RECURSO HÍDRICO.

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0020	10	025	0051	9002	2000351	6000028


Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/	Unidad Medida
071100366049	SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO		SERVICIO

[Firma]
 Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
 AUTODEMA

[Firma]
 ING. WEDYAL FERNANDO ARAGON TALAVERA
 Gerente de Gestión de Recursos Hídricos




N° de Requerimiento: 01
 N° de Registro: 9264087
 Expediente: 5610937
 OS: 08

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SE.
 PASE: Asist- Administ- servicios
 Para:
 Ejecutor
 Acción Necesaria
 Conocimiento y Fines
 Devolución de D.Os.
 Informar
 Asistir
 Secretarías
 Otros:
 Fecha: 24 FEB 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Seguimiento en actividades de administración y presupuesto, para la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.

2. FINALIDAD PUBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, es responsable del cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Gerencia Ejecutiva, quien dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del PEIMS - AUTODEMA, donde de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones, la Gerencia Ejecutiva podrá contar con asesores de alta especialización, cuyas labores o actividades serán asignadas por la gerencia, no teniendo carácter ejecutivo.

Asimismo, en el marco del Convenio N° 063-2024-MIDAGRI-DM-DVDAFIR, Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto Majes Sigvas II Etapa, la cláusula 16.2 establece que el GORE deberá designar por escrito a un coordinador responsable y dos coordinadores alternos, quienes tendrán a su cargo entregar la información técnica, financiera y legal relacionada con la ejecución del PROYECTO, el CONTRATO DE CONCESION y los CONTRATOS VINCULADOS, así como canalizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Convenio.

En virtud de ello, la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico del PEMS - AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de " Servicio de Seguimiento en actividades de administración y presupuesto para el Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA", para el presente año fiscal 2026.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar un Servicio de Seguimiento en actividades de administración y presupuesto para el Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, en cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Operaciones, el Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto al MIDAGRI y los lineamientos de los Objetivos y Actividades Estratégicas Institucionales. Dicho servicio especializado tiene como finalidad fortalecer la gestión administrativa, optimizar los procesos internos y garantizar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidos por el PEIMS - AUTODEMA, conforme a la normativa vigente y los estándares establecidos para la ejecución de proyectos especiales.

Asimismo, se precisa no implica relación laboral alguna con la AUTODEMA, no encontrándose el locador bajo la dependencia o subordinación, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el locador ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público 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 OSCE.



5. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

1. Registro de documentos recibidos por la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.
2. Apoyo en la elaboración de oficios, memorandos e informes de la SGPUERH hacia las metas a cargo: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
3. Coordinación con almacén, en relación al internamiento de bienes de las metas: , Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
4. Seguimiento del trámite de documentación interna y externa a través del sistema SIGGEDO.
5. Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de bienes y servicios, previa recepción de borrador, lineamientos y requerimientos técnicos remitidos por los responsables de cada meta; para su posterior formulación y adecuación administrativa, correspondientes a: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego.
6. Elaboración de conformidades de bienes y servicios según indicaciones de los responsables de las metas: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego.
7. Elaboración de conformidades de bienes y servicios a cargo de la SGPUERH.
8. Generación de actas de conformidades de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, a través del sistema SIGA.
9. Elaboración de Pedidos SIGA de requerimientos de bienes y Servicios de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, según Indicaciones de los responsables de meta.
10. Seguimiento al Plan Operativo Institucional (físico y presupuestal) de las metas a cargo de la SGPUERH y sus tres metas: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
11. Recopilación de Información para informes mensuales de las metas de Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego a fin de realizar la remisión de información a la GGRH.
12. Realizar el Tareo de personal a cargo de la SGPUERH
13. Preparación de documentos para transferencia de Gestión.



6. SEGUROS

- No Corresponde

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor:

- Persona natural.
- Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación

7.2. Perfil

- Persona Natural bachiller y/o Técnico en Administración, contabilidad, Ingenieras y/o afines
- La formación académica se acredita con copia simple el diploma respectivo de la formación académica requerida.

7.3. Conocimientos

- Conocimiento de la gestión administrativa y logística
- Alto sentido de responsabilidad, confidencialidad y compromiso

- Facilidad y efectividad en la comunicación

7.4. De la experiencia:

- Experiencia General mayor a 05 años en el Sector Público y/o Sector Privado en labores administrativas.
- Experiencia Especifica de 05 años en gestiones administrativas en el Sector público.
- Curso en Gestión Pública.
- Curso en manejo de SIGA.

7.5. Acreditación

- Copia de título, certificado o grado académico.
- Copia de certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicio y otros.
- Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar de prestación:

DIRECCION : Campamento Central de Majes.
 DEPARTAMENTO : AREQUIPA
 PROVINCIA : CAYLLOMA
 DISTRITO : MAJES

8.2. 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
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

9. FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los INFORMES de las actividades realizadas, dirigidas a la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.

Por parte del proveedor este presentara un entregable teniendo en cuenta:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	20 DIAS CALENDARIO	33.33 %
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.33 %
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO	33.34 %
TOTAL			100.00%

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 (01) ejemplar en original debidamente foliado y firmado cada hoja.

PRIMER ENTREGABLE:

- Registro de documentos recibidos por la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.
- Apoyo en la elaboración de oficios, memorandos e informes de la SGPUERH hacia las metas a cargo: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
- Coordinación con almacén, en relación al internamiento de bienes de las metas: , Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
- Seguimiento del trámite de documentación interna y externa a través del sistema SIGGEDO.
- Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de bienes y servicios, previa recepción de borrador, lineamientos y requerimientos técnicos remitidos por los responsables de cada meta; para su posterior formulación y adecuación administrativa, correspondientes a: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios según indicaciones de los responsables de las metas: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios a cargo de la SGPUERH.
- Generación de actas de conformidades de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, a través del sistema SIGA.
- Elaboración de Pedidos SIGA de requerimientos de bienes y Servicios de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
- Seguimiento al Plan Operativo Institucional (físico y presupuestal) de las metas a cargo de la SGPUERH y sus tres metas: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
- Recopilación de Información para informes mensuales de las metas de Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego a fin de realizar la remisión de información a la GGRH.
- Realizar el Tareo de personal a cargo de la SGPUERH
- Preparación de documentos para transferencia de Gestión.



SEGUNDO ENTREGABLE:

- Registro de documentos recibidos por la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.
- Apoyo en la elaboración de oficios, memorandos e informes de la SGPUERH hacia las metas a cargo: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
- Coordinación con almacén, en relación al internamiento de bienes de las metas: , Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
- Seguimiento del trámite de documentación interna y externa a través del sistema SIGG

- correspondientes a: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios según indicaciones de los responsables de las metas: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego.
 - Elaboración de conformidades de bienes y servicios a cargo de la SGPUERH.
 - Generación de actas de conformidades de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, a través del sistema SIGA.
 - Elaboración de Pedidos SIGA de requerimientos de bienes y Servicios de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
 - Seguimiento al Plan Operativo Institucional (físico y presupuestal) de las metas a cargo de la SGPUERH y sus tres metas: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
 - Recopilación de Información para informes mensuales de las metas de Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego a fin de realizar la remisión de información a la GGRH.
 - Realizar el Tareo de personal a cargo de la SGPUERH
 - Preparación de documentos para transferencia de Gestión.

TERCER ENTREGABLE



- Registro de documentos recibidos por la Sub Gerencia de Promoción y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.
- Apoyo en la elaboración de oficios, memorandos e informes de la SGPUERH hacia las metas a cargo: Optimizar Módulos de Riego, Identificación de impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja.
- Coordinación con almacén, en relación al internamiento de bienes de las metas: , Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego, según indicaciones de los responsables de meta.
- Seguimiento del trámite de documentación interna y externa a través del sistema SISGEDO.
- Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de bienes y servicios, previa recepción de borrador, lineamientos y requerimientos técnicos remitidos por los responsables de cada meta; para su posterior formulación y adecuación administrativa, correspondientes a: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios según indicaciones de los responsables de las metas: Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios a cargo de la SGPUERH.
- Generación de actas de conformidades de las metas Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja, Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Alta y Optimizar Módulos de Riego, a través del sistema SIGA.
- E

- Recopilación de Información para informes mensuales de las metas de Identificación de Impactos Negativos de la Cuenca Baja y Optimizar Módulos de Riego a fin de realizar la remisión de información a la GGRH.
- Realizar el Tareo de personal a cargo de la SGPUERH
- Preparación de documentos para transferencia de Gestión

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 al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GR/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará 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.

12. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

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 responsable de la meta de Optimizar Módulos de Riego dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168°

15. CLAUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, Cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante.

En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito por el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

Arequipa, FEBRERO 2026



Ing. JAIME ROBERTO HUGO RAMOS HUAMANI
Sub Gerente de Promoción y Uso Eficiente
del Recurso Hídrico