

31 MAR 2026

PEDIDO DE SERVICIO N°

000062

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Entregar a Sr(a) : PICHON PONCE LUIS CARLOS
Fecha : 10/02/2026
Actividad Operativa : C0077 ANALISIS Y RESPUESTA DE ESTUDIOS Y/O EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL ACONDIC
Motivo : CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO PARA LA SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
2-09	0014	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100386049	SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO	2.6.8.1.4.3		SERVICIO


Firma del Solicitante


Firma Autorizada







REQUERIMIENTO DE SERVICIO N° 06-2026

N° DOC: 9400037

N° EXP: 5684769

FOLIOS (07)



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO PARA LA SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de seguimiento en actividades de administración y presupuesto para la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial de la Autoridad Autónoma de Majes.

2. FINALIDAD PÚBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Siguas - AUTODEMA, 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 los diferentes centros de costo como las Gerencias y Subgerencias de la AUTODEMA quienes administran, ejecutan y evalúan las metas físicas y financieras.

Acorde a las funciones de la Subgerencia en el Manual de Operaciones se pretende lograr una adecuada asesoría para la formalización de la propiedad y gestionar procesos para el control de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, Gobierno Regional de Arequipa y del Proyecto Integral Especial Majes Siguas – AUTODEMA, permitiendo su disponibilidad dentro de los proyectos de la entidad.

En virtud de ello, la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial del PEIMS - AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de "Servicio de seguimiento en actividades de administración y presupuesto para la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial", para el presente año fiscal 2026.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de 01 profesional con conocimiento en Gestión Pública para la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial del Proyecto Especial Integral Majes Siguas – AUTODEMA, en concordancia con los Objetivos y Actividades Estratégicas Institucionales, dicho requerimiento coadyuvara al cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidos por el PEIMS – AUTODEMA. 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 ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. 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.

5. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El servicio a brindar, comprende las siguientes labores:

- Seguimiento de la documentación derivada hasta el fin del trámite y/o entrega de respuesta a las dependencias de AUTODEMA, Entidades Públicas, Entidades Privadas y Administrados.





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



- Ordenar, archivar y foliar documentación de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Elaborar informes de Modificaciones Presupuestales de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad.
- Elaborar pedidos de compra y servicios en el sistema SIGA de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad.
- Elaborar términos de referencia para contratación de servicios y compra de bienes según necesidad.
- Realizar la formulación y seguimiento del plan operativo institucional de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad.
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de la meta presupuestal programada de la subgerencia.
- Elaborar informes sobre cumplimiento de presupuesto de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad. según requerimientos de la entidad y gobierno regional.
- Asistir a reuniones que el subgerente designe en materia de planificación y Presupuesto, según la necesidad.
- Elaborar conformidades para la adquisición de bienes y servicios.
- Proyección de Oficios de Respuesta y/o derivación documentaria.
- Elaborar informes mensuales de la ejecución presupuestal de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad.
- Realizar proyecciones de ejecución presupuestal de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y otras dependencias de la Gerencia de Desarrollo y Gestión Territorial según la necesidad.
- Asistir en las recuperaciones extrajudiciales, en el ámbito territorial del PEIMS, según la necesidad.



5.1 PRIMER ENTREGABLE:

- Reporte de documentos recibidos por la Subgerencia.
- Reporte de documentos emitidos por la Subgerencia
- Reporte de pedidos de compra de bienes y servicios en el sistema SIGA según la necesidad.
- Reporte de referencia para contratación de servicios y compra de bienes según necesidad.
- Informes técnicos de Modificaciones Presupuestales según la necesidad.
- Reporte de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia.
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de la meta presupuestal programada de la Subgerencia.
- Informes Técnicos sobre cumplimiento de presupuesto según requerimientos de la entidad y Gobierno Regional.
- Reporte de informes de conformidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Reporte de conformidades SIGA para la contratación de servicios.
- Reporte mensual de la ejecución presupuestal a nivel de devengado de la Subgerencia.
- Proyección de ejecución presupuestal según la necesidad.
- Reporte de Informes, Oficios, Informes Técnicos según la necesidad.
- Reporte referente a las recuperaciones extrajudiciales, en el ámbito territorial del PEIMS, según la necesidad.





GOBIERNO REGIONAL

AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



5.2 SEGUNDO ENTREGABLE:

- Reporte de documentos recibidos por la Subgerencia.
- Reporte de documentos emitidos por la Subgerencia
- Reporte de pedidos de compra de bienes y servicios en el sistema SIGA según la necesidad.
- Reporte de referencia para contratación de servicios y compra de bienes según necesidad.
- Informes técnicos de Modificaciones Presupuestales según la necesidad.
- Reporte de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia.
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de la meta presupuestal programada de la Subgerencia.
- Informes Técnicos sobre cumplimiento de presupuesto según requerimientos de la entidad y Gobierno Regional.
- Reporte de informes de conformidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Reporte de conformidades SIGA para la contratación de servicios.
- Reporte mensual de la ejecución presupuestal a nivel de devengado de la Subgerencia.
- Proyección de ejecución presupuestal según la necesidad.
- Reporte de Informes, Oficios, Informes Técnicos según la necesidad.
- Reporte referente a las recuperaciones extrajudiciales, en el ámbito territorial del PEIMS, según la necesidad.

5.3 TERCER ENTREGABLE:

- Reporte de documentos recibidos por la Subgerencia.
- Reporte de documentos emitidos por la Subgerencia
- Reporte de pedidos de compra de bienes y servicios en el sistema SIGA según la necesidad.
- Reporte de referencia para contratación de servicios y compra de bienes según necesidad.
- Informes técnicos de Modificaciones Presupuestales según la necesidad.
- Reporte de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia.
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de la meta presupuestal programada de la Subgerencia.
- Informes Técnicos sobre cumplimiento de presupuesto según requerimientos de la entidad y Gobierno Regional.
- Reporte de informes de conformidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Reporte de conformidades SIGA para la contratación de servicios.
- Reporte mensual de la ejecución presupuestal a nivel de devengado de la Subgerencia.
- Proyección de ejecución presupuestal según la necesidad.
- Reporte de Informes, Oficios, Informes Técnicos según la necesidad.
- Reporte referente a las recuperaciones extrajudiciales, en el ámbito territorial del PEIMS, según la necesidad.

6. PROCEDIMIENTO

El Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial se encargará de indicar y establecer los procedimientos de trabajo a realizar durante la prestación del servicio.

7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor del servicio aportará sus conocimientos técnicos. El servicio es por honorarios profesionales.

8. 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.





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



9. SEGUROS

No aplica

10. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

a. DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica.
- No estar impedido de contratar con el estado.
- Contar con RNP vigente.
- RUC activo y habido.

b. DEL PERFIL

- El proveedor deberá ser profesional Titulado en Ciencias Sociales.
- El proveedor deberá tener estudios en Gestión Pública.
- El proveedor deberá tener estudios en Planificación Estratégica Estatal.
- El proveedor deberá tener estudios en Presupuesto Público.
- El proveedor deberá tener estudios en el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones Invierte.pe
- El proveedor deberá tener estudios en Inversión Pública.
- El proveedor deberá tener estudios en Proyectos de Inversión.
- El proveedor deberá tener estudios en Actos de Disposición de los Bienes del Estado, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- El proveedor deberá tener estudios en Saneamiento y Gestión de predios del Estado, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

c. DE LA EXPERIENCIA

- Experiencia General en Gestión Pública no menor a 05 años.
- Experiencia específica no menor de 03 años en cargos de dirección (Gerencias o Subgerencias) en el sector público.
- Experiencia en dirección de programas presupuestales.

d. DE LA APTITUD PERSONAL

- Buenas relaciones personales
- Trabajo en equipo

11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. LUGAR DE PRESTACIÓN

DIRECCIÓN : Campamento Central, La Colina, Pedregal.
 DEPARTAMENTO : AREQUIPA
 PROVINCIA : CAYLLOMA
 DISTRITO : MAJES

b. PLAZO

El tiempo de ejecución del presente servicio es de 90 días calendario a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA NOTIFICACION
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

12. 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 Gerencia Ejecutiva con atención a la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial.





GOBIERNO REGIONAL

AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



Por parte del proveedor este presentará un entregable según el cuadro mostrado:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	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.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor y/o el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le00 aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, Según el Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

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.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no estándose autorizado por AUTODEMA para divulgación de información.

15. 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.

16. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento

de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

17. CLAUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes:

- Por mutuo acuerdo entre las dos partes.
- Por incumplimiento de la orden de servicio.
- Por cumplimiento tardío, parcial o incorrecto 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 operara de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

18. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta : Ordenamiento Territorial
Actividad : Análisis y respuesta de estudios y/o expedientes relacionados con el acondicionamiento territorial en el ámbito del PEMS y petitorios mineros.
Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados
Específica Gasto : 2.6.8.1.4.3.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

.....
Arq. Luis Carlos Pichón Ponce
Subgerente de Acondicionamiento Territorial