

01-507

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000349



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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL PAMA - COLCA SIGUAS
 Entregar a Sr(a) : JUCHARO LAYME MARIO
 Fecha : 29/04/2026
 Actividad Operativa : C0137 PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MAYC
 Motivo : SERVICIO DE ESPECIALISTA PARA EL PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS DE LA SUB.GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
2-09	0032	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100383991	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS SOCIALES SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
 AUTODEMA

ING. MARIO JUCHARO LAYME
 Sub Gerente de Operación y Mantenimiento

Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
 AUTODEMA

ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
 Gerente de Gestión de Recursos Hídricos (e)

Firma Autorizada



Reg: 113

DOC.	9540812
EXP.	8758085


TÉRMINOS DE REFERENCIA

07

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO DE ESPECIALISTA SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

2. **FINALIDAD PUBLICA**



La Subgerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), requiere la contratación del **SERVICIO DE ESPECIALISTA SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**, con la finalidad de asegurar la adecuada ejecución de las actividades sociales vinculadas al cumplimiento de los compromisos del PAMA.


El servicio permitirá fortalecer la gestión social de la Subgerencia mediante la ejecución de actividades de campo y gabinete, la interacción con actores sociales, así como la recopilación y análisis de información social relevante.

Asimismo, permitirá garantizar la adecuada elaboración de informes sociales y el apoyo en la gestión de relaciones comunitarias, contribuyendo al cumplimiento de la normativa vigente y asegurando la sostenibilidad social de la operación del sistema Chili – Colca.



3. **ANTECEDENTES**

AUTODEMA, a través de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, es responsable de la operación, mantenimiento y gestión de la infraestructura hidráulica del sistema Chili – Colca, así como del cumplimiento de los compromisos ambientales establecidos en el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobados.



En el marco de estas funciones, se ejecutan actividades relacionadas al monitoreo ambiental, mantenimiento de infraestructura hidráulica, control de impactos ambientales y gestión de recursos naturales, las cuales requieren soporte técnico especializado para su adecuada ejecución y seguimiento. Asimismo, la Subgerencia gestiona la contratación de diversos servicios especializados (monitoreos, evaluaciones ambientales, asistencia técnica, entre otros), cuyos productos deben ser revisados y validados técnicamente para garantizar su calidad, consistencia y cumplimiento de los objetivos del PAMA.

En este contexto, resulta necesario contar con un **ESPECIALISTA SOCIAL** que ejecute actividades en campo y gabinete, apoye en la gestión social, relacionamiento comunitario y recopilación de información social, así como en la elaboración de informes, contribuyendo a la adecuada gestión social del sistema Chili – Colca.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar el **SERVICIO DE ESPECIALISTA SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**, con la finalidad de ejecutar las actividades sociales del PAMA, apoyar en la gestión social y el relacionamiento con actores locales, así como en la elaboración de informes sociales, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los compromisos sociales del programa.

5. 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 OECE.
- Ley de Recursos Hídricos, Ley 29338 y su reglamento aprobado con D.S. 001-2010-MINAGRI.
- Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado con R.J. 155-2022-ANA.



6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El proveedor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

6.1. **Ejecución de actividades sociales del PAMA**

Ejecutar actividades sociales en el ámbito del PAMA aprobados.

Apoyar en la implementación del plan de trabajo social.

Participar en actividades de campo con población y actores locales.



6.2. **Relacionamiento comunitario**

Coordinar con actores sociales locales (comunidades, juntas de usuarios, etc.).

Facilitar espacios de diálogo y participación.

Apoyar en la gestión de conflictos sociales (de corresponder).

6.3. **Levantamiento de información social**

Realizar encuestas, entrevistas y fichas socioeconómicas.

Recopilar información social relevante del ámbito de intervención.

Sistematizar información obtenida en campo.



6.4. **Elaboración de informes sociales**

Elaborar informes técnicos sociales.

Registrar actividades realizadas y resultados obtenidos.

6.5. **Apoyo en seguimiento social del PAMA**

Verificar el cumplimiento de compromisos sociales.

Identificar problemáticas sociales.

Proponer medidas de mejora.

6.6. **Gestión de información social**

Mantener bases de datos sociales actualizadas.

Organizar registros de campo y evidencia.

6.7. **Apoyo en procesos de participación**

Participar en talleres, reuniones y capacitaciones.

Apoyar en actividades de sensibilización ambiental-social.

6.7.1. Coordinación interinstitucional

Apoyar en coordinación con instituciones locales.
Atender requerimientos de información social.

6.8. Gestión de riesgos ambientales

Identificar riesgos sociales en el ámbito del proyecto.
Proponer medidas preventivas.

6.9. Soporte técnico a la Subgerencia

Brindar soporte técnico en temas de gestión social.
Apoyar en la articulación de actividades sociales con la operación y mantenimiento.

6.10. Otras actividades asignadas

Realizar otras actividades relacionadas al objeto del servicio que sean asignadas por la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco del PAMA aprobados.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

• **DEL PROVEEDOR:**

- Persona natural y/o jurídica, cuya actividad económica principal guarde relación con el objeto de la contratación, según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

• **REQUISITOS DEL ESPECIALISTA SOCIAL:**

El proveedor deberá contar como mínimo con:

- Profesional titulado en Sociología y/o Trabajo Social y/o Antropología y/o Psicología y/o carreras afines.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente (de corresponder).
- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el ejercicio profesional.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades vinculadas a gestión social, tales como:
 - o Relacionamiento comunitario y/o trabajo con comunidades.
 - o Participación ciudadana y/o desarrollo de talleres y capacitaciones.
 - o Gestión de conflictos sociales y/o resolución de controversias.
 - o Implementación y/o seguimiento de instrumentos de gestión social en proyectos ambientales.
 - o Elaboración de diagnósticos sociales y levantamiento de información socioeconómica.
- Experiencia en ejecución y/o apoyo técnico en actividades sociales en campo.

• **CONOCIMIENTOS**

- Conocimiento en gestión social y relacionamiento comunitario.
- Conocimiento en participación ciudadana y manejo de conflictos sociales.
- Conocimiento en elaboración de informes técnicos sociales.
- Conocimiento en gestión y sistematización de información (manejo de bases de datos y herramientas informáticas).

• **ACREDITACION:**

- Copia de RUC.
- Copia de RNP vigente.



- CV documentado
- Documentos que acrediten experiencia (contratos, órdenes de servicio, constancias u otros).
- Constancias de capacitación o cursos (de corresponder).

04

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

La prestación del servicio se realizará dentro del ámbito de influencia del Sistema Chili – Colca, en el marco del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA aprobados), incluyendo las zonas de intervención donde se desarrollen actividades de campo en ambas cuencas.

Asimismo, las coordinaciones técnicas, reuniones de trabajo y presentaciones de avances se llevarán a cabo en las oficinas de la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA, ubicadas en la Urb. La Marina E-8, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa, o en el lugar que designe el área usuaria.

b. Plazo

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

CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO

9. DE LOS ENTREGABLES

Por parte del proveedor este presentara tres (03) entregables según el siguiente cronograma:

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%
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 su documentación relacionada, presentando 02 ejemplares originales debidamente foliado y visado cada hoja.

- Copia de la Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta Categoría (De Corresponder)
- Recibo por Honorarios y/o Factura
- Registro Nacional de Proveedores
- Carta de Autorización para el pago con abonos en Cuenta Interbancaria (CCI)
- SCTR

PRIMER ENTREGABLE

Debe contener como mínimo:

- Plan de trabajo social del servicio, que incluya actividades, cronograma, metodología de intervención y ámbito de trabajo.
- Informe de diagnóstico social inicial del ámbito del PAMA aprobados, considerando caracterización de actores sociales, identificación de grupos de interés y principales problemáticas sociales.

- Reporte de actividades realizadas durante el periodo, detallando intervenciones en campo y gabinete.
- Reporte de levantamiento de información social (encuestas, entrevistas, fichas socioeconómicas u otros).
- Identificación preliminar de riesgos sociales y posibles conflictos en el ámbito de intervención.
- Base de datos inicial de información social recopilada.
- Registro de participación en reuniones o coordinaciones con actores locales (de corresponder).
- Panel fotográfico de las actividades realizadas.

SEGUNDO ENTREGABLE

Debe contener como mínimo:

- Reporte de actividades realizadas durante el periodo.
- Informe de intervención social ejecutada, detallando actividades de relacionamiento comunitario, participación ciudadana y sensibilización.
- Reporte de seguimiento a compromisos sociales establecidos en el marco del PAMA aprobados.
- Evaluación de la percepción social de los actores involucrados respecto a las actividades del PAMA.
- Reporte de gestión de conflictos sociales (de corresponder), incluyendo acciones realizadas.
- Reporte de talleres, reuniones o actividades de participación desarrolladas.
- Base de datos actualizada de información social.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas.

TERCER ENTREGABLE

Debe contener como mínimo:

- Reporte de actividades realizadas durante el periodo.
- Informe de intervención social ejecutada, detallando actividades de relacionamiento comunitario, participación ciudadana y sensibilización.
- Reporte de seguimiento a compromisos sociales establecidos en el marco del PAMA aprobados.
- Evaluación de la percepción social de los actores involucrados respecto a las actividades del PAMA.
- Reporte de gestión de conflictos sociales (de corresponder), incluyendo acciones realizadas.
- Reporte de talleres, reuniones o actividades de participación desarrolladas.
- Base de datos actualizada de información social.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas.

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:

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

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

162.2. Tanto el monto como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3 En caso no sea posible cuantificar el monto de la presentación materia de retraso la entidad puede establecer.

En caso el proveedor del servicio no cumpla con presentar el SCTR vigente dentro del plazo de 05 días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio, se aplicará una penalidad del 5% sobre el monto del primer entregable

11. 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.

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.

13. VIÁTICOS Y GASTOS DEL SERVICIO

Los gastos que se generen durante la ejecución del servicio, tales como alimentación, hospedaje, movilidad local u otros necesarios para el cumplimiento de las actividades de campo, serán asumidos íntegramente por el proveedor, no correspondiendo a la entidad el reconocimiento de dichos conceptos bajo ninguna modalidad.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub- Gerencia de Operación y Mantenimiento dentro de 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.

15. 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	: PAMA Sistema Colca Regulado (32)
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Programa de Adecuación y Manejo Ambiental – Infraestructura Hidráulica Mayor Sistema Colca-Siguas
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3.

Arequipa, abril 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

ING. MARIO JUCHARO LAYME
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento

