

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000350

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 AMBIENTAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADO DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN 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 \$/.	Unidad Medida
07110022001	SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MEDIO AMBIENTE	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

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 (a)

Firma Autorizada



Req: 117

DOC.	9540969
EXP.	3358163

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

**SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL 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) del Sistema Chili – Colca, requiere la contratación del **SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL 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 técnicas vinculadas al cumplimiento de los compromisos ambientales.

El servicio permitirá fortalecer la gestión técnica de la Subgerencia mediante la ejecución de actividades en campo y gabinete, el apoyo en el monitoreo ambiental, así como la revisión de la calidad técnica de la información generada.

Asimismo, permitirá garantizar la adecuada elaboración de informes técnicos y el apoyo en la revisión de información ambiental, contribuyendo al cumplimiento de la normativa ambiental vigente y asegurando la sostenibilidad de la operación de la infraestructura hidráulica del sistema Chili – Colca.

En este sentido, la contratación resulta necesaria para asegurar la eficiencia en la ejecución del PAMA, optimizar la generación de información técnica y garantizar el cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos.

### 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).

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 ambiental que ejecute actividades técnicas en campo y gabinete, apoye en la generación y análisis de información ambiental, así como en la revisión técnica de informes de servicios, contribuyendo a la adecuada gestión operativa y ambiental del sistema Chili – Colca.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el **SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**, con la finalidad de ejecutar las actividades técnicas del PAMA en el ámbito de la Subgerencia de Operación y



Mantenimiento, apoyar en el monitoreo y evaluación ambiental, así como en la elaboración de informes técnicos y la revisión de información ambiental, a fin de garantizar la calidad técnica de los productos y el adecuado cumplimiento de los compromisos ambientales.

## 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 del PAMA**

Ejecutar las actividades técnicas del PAMA, en el ámbito de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento.  
Apoyar en la elaboración y actualización del plan de trabajo del servicio.  
Participar en la implementación de las actividades programadas.  
Asegurar el cumplimiento de los compromisos ambientales en las actividades asignadas.

### 6.2. **Verificación del cumplimiento de compromisos ambientales**

Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en el PAMA.  
Apoyar en la implementación de medidas de prevención, mitigación y control ambiental.  
Identificar desviaciones o incumplimientos y proponer acciones correctivas.  
Realizar visitas de campo para la verificación de actividades.

### 6.3. **Apoyo en elaboración y revisión de TDR**

Apoyar en la elaboración de Términos de Referencia (TDR) para servicios vinculados al PAMA.  
Apoyar en la revisión de TDR, verificando coherencia técnica y normativa.  
Proponer mejoras en aspectos técnicos relacionados a monitoreo y evaluación ambiental.

### 6.4. **Revisión técnica de informes de servicios**

Revisar informes técnicos presentados por consultores y proveedores.  
Evaluar la consistencia metodológica, calidad de datos y cumplimiento de objetivos.  
Emitir observaciones técnicas y recomendaciones.

### 6.5. **Apoyo en seguimiento de servicios contratados**

Apoyar en el seguimiento técnico de los servicios contratados.  
Verificar el cumplimiento de cronogramas y entregables.  
Apoyar en el levantamiento de observaciones técnicas.

### 6.6. **Ejecución y análisis de monitoreo ambiental**

Ejecutar monitoreos ambientales (calidad de agua, suelo, aire, ruido y componentes biológicos).



f



Aplicar protocolos, normas técnicas y estándares ambientales vigentes.  
Analizar resultados de monitoreo y evaluar tendencias.  
Proponer medidas correctivas en caso de desviaciones.

#### 6.7. Gestión, análisis y sistematización de información

Sistematizar la información generada en el marco del PAMA.  
Mantener actualizadas bases de datos ambientales.  
Elaborar reportes técnicos para la Subgerencia.

#### 6.8. Apoyo en coordinación interinstitucional

Apoyar en la atención de requerimientos de información técnica.  
Participar en reuniones, inspecciones y procesos de fiscalización cuando sea requerido.

#### 6.9. Gestión de riesgos ambientales

Identificar riesgos ambientales asociados a la operación del sistema Chili – Colca.  
Proponer medidas preventivas y correctivas.  
Apoyar en acciones de respuesta ante contingencias.

#### 6.10. Soporte técnico a la Subgerencia

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

#### 6.11. 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 AMBIENTAL:

El proveedor deberá contar como mínimo con:

- Profesional titulado en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Sanitaria y/o Biología y/o Ingeniería Forestal y/o carreras afines.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia general mínima de tres (03) años contabilizados desde la obtención del grado de bachiller y/o título profesional.
- Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades vinculadas a gestión ambiental y/o SSOMA, tales como:  
Elaboración, implementación y/o seguimiento de instrumentos, planes y/o actividades de gestión ambiental y/o SSOMA y/o monitoreo ambiental y/o evaluación de calidad ambiental y/o supervisión, seguimiento y/o apoyo en actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo y/o consultoría ambiental y/o asistencia técnica y/o ejecución de actividades relacionadas con gestión ambiental y SSOMA; ejecución y/o apoyo técnico en servicios ambientales y/o SSOMA.



• **CONOCIMIENTOS**

- Conocimiento de la normativa ambiental vigente aplicable (MINAM, OEFA, ANA u otras entidades competentes).
- Conocimiento en gestión ambiental y en la implementación y/o seguimiento de instrumentos de gestión ambiental (PAMA, EIA, DIA u otros).
- Conocimiento en elaboración de informes técnicos y manejo de información ambiental.
- 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).

**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 Chili – Colca), 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%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

**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 del servicio, incluyendo cronograma, actividades, metodología de monitoreo y evaluación ambiental, y ámbito de intervención (PAMA Aprobados).
- Informe de diagnóstico ambiental inicial, considerando línea base referencial de los componentes evaluados (agua, suelo, aire, ruido y/o biológicos, según corresponda).
- Reporte de actividades realizadas durante el periodo (campo y gabinete).
- Reporte de ejecución de monitoreos ambientales (de corresponder), incluyendo puntos de muestreo, parámetros evaluados y metodología aplicada.
- Registro de datos de campo (fichas de monitoreo) (de corresponder)
- Identificación preliminar de posibles impactos ambientales y riesgos asociados.
- Base de datos inicial de información ambiental generada.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas.



### **SEGUNDO ENTREGABLE**

Debe contener como mínimo:

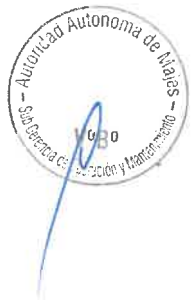
- Reporte de actividades realizadas durante el servicio.
- Informe final de evaluación ambiental del ámbito intervenido en el marco del PAMA aprobados.
- Análisis de tendencias de los parámetros ambientales evaluados durante el periodo.
- Evaluación integral del cumplimiento de los compromisos ambientales del PAMA.
- Identificación de impactos ambientales relevantes y su evolución.
- Propuesta de medidas correctivas, preventivas y de mejora para la gestión ambiental.
- Sistematización de la información ambiental (base de datos consolidada).
- Registro documentado (fichas de campo, resultados de laboratorio, informes técnicos, entre otros).
- Panel fotográfico consolidado.

1

### **TERCER ENTREGABLE**

Debe contener como mínimo:

- Reporte de actividades realizadas durante el servicio.
- Informe final de evaluación ambiental del ámbito intervenido en el marco del PAMA aprobados.
- Análisis de tendencias de los parámetros ambientales evaluados durante el periodo.
- Evaluación integral del cumplimiento de los compromisos ambientales del PAMA.
- Identificación de impactos ambientales relevantes y su evolución.
- Propuesta de medidas correctivas, preventivas y de mejora para la gestión ambiental.
- Sistematización de la información ambiental (base de datos consolidada).
- Registro documentado (fichas de campo, resultados de laboratorio, informes técnicos, entre otros).
- Panel fotográfico consolidado.



## **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.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

Arequipa, abril 2026

ING. MARIO JUCHARO LAYME  
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento



## INFORME N° 96 - 2026/GRA-PEIMS-GGRH/SGOM/ALP

A : **ING. MARIO JUCHARO LAYME**  
Subgerente de operación y mantenimiento

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

FECHA : Arequipa 24 de abril del 2026



Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y solicitar la “SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS – DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO” para la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento.

Sin otro particular, es todo en cuanto informo a usted.

Atentamente.


GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA  
  
Ing. Ana Lucía Paz Alcázar  
ESP. EN DE. Y MANTENIMIENTO

SUB GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

PASE A: Ca. Giuseppe

PARA

Acción Necesaria	<input type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines	<input type="checkbox"/>	Opinión	<input type="checkbox"/>
Informe	<input type="checkbox"/>	Atender	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input type="checkbox"/>	Respuesta	<input type="checkbox"/>
Secretaría	<input type="checkbox"/>	Archivo	<input type="checkbox"/>
Otros.	<input type="checkbox"/>	Conformidad	<input type="checkbox"/>

Fecha 24-04-26 Firma: 

### ADJUNTO:

-Términos de referencia:” SERVICIO DE ESPECIALISTA AMBIENTAL PARA EL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) APROBADOS – DE LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO”