

CH 588
= 21p

06

PEDIDO DE SERVICIO N°

000421

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



Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL
Entregar a Sr(a) : CHAVEZ ROJAS ROLANDO MOISES
Fecha : 21/05/2026
Actividad Operativa : C0033 CONTROL, SUPERVISION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE BIENES
Motivo : Servicio de cadista para la documentación y elaboración de los planos de los predios del PEIMS

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100437709	SERVICIO DE DOCUMENTACION Y ELABORACION DE LOS PLANOS DE LOS PREDIOS	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

Abog. Rolando Moises Chavez Rojas
ENCARGADO DE CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL

Firma del Solicitante



Firma Autorizada



Rg: 019
Doc: 9597139
Exp: 5787252



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



GOBIERNO REGIONAL

05

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de cadista para la documentación y elaboración de los planos de los predios del PEIMS

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad la documentación y elaboración de los planos de los predios del PEIMS para la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial, para la gestión y/o saneamiento de los mismos.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEIMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.

El presente Servicio de documentación y elaboración de los planos de los predios, es imprescindible de acuerdo a las labores que realiza nuestra institución.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural, que brinde servicio documentación y elaboración de los planos de los predios del PEIMS para el área de Patrimonio y así poder cumplir con los objetivos y metas propuestas para el ejercicio 2025 de la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial.

5. 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.
- Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI
- Ley 30225 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.

6. SEGUROS

No corresponde

7. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- ✓ Recopilación de documentos técnica y planos previos existentes de los predios del PEIMS.
- ✓ Levantamiento arquitectónico de los predios según requerimientos.
- ✓ Revisión de datos catastrales y físicos de los predios para su gestión y registro patrimonial.
- ✓ Desarrollo de planos y/o mapas base en formato CAD y documentación técnica complementaria según requerimiento como herramientas de control patrimonial de bienes inmuebles.
- ✓ Generación de archivos digitales y físicos según requerimientos.
- ✓ Revisión de expedientes de bienes inmuebles y posterior Inscripción de en la plataforma SIGA patrimonio
- ✓ Organización y clasificación de planos para archivo y consulta.





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



04

- ✓ Digitalización de acervo documentario patrimonial y de otros registros.

8. PERFIL DEL PROVEEDOR

✓ **PROVEEDOR:**

- Persona natural y/o jurídica
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

✓ **NIVEL DE INSTRUCCIÓN:**

- Bachiller en Arquitectura ó Ingeniera Civil.

✓ **EXPERIENCIA:**

- Experiencia 3 años en trabajos similares (Cadista para la elaboración de planos georreferenciados, asistente de obras, etc), con al menos 2 años de experiencia en entidad pública, y al menos 1 año en puestos gestionando bienes patrimoniales (predios y bienes inmuebles) del estado.

✓ **CAPACITACIONES:**

- Haber llevado curso con al menos 40 horas académicas en administración y/o gestión pública.
- Diplomado en saneamiento Físico legal con al menos 380 horas lectivas.
- Haber llevado curso con al menos 40 horas en programas de asistencia de dibujo técnico por ordenador CAD y/o modelador BIM.
- Haber llevado curso con al menos 24 horas en Catastro urbano y rural

✓ **CONOCIMIENTOS**

- Conocimiento de la Ley N° 28391 "Ley de Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares".
- Conocimiento de la Ley Ley 32267 "Ley que amplía por última vez los plazos del proceso de formalización de la propiedad informal en terrenos estatales ocupados por posesiones informales"
- Conocimiento de las directivas para la administración y disposición final de predios y bienes inmuebles emitidas por la SBN y la DGA.
- Conocimiento de la plataforma SIGA patrimonio-Inmuebles.
- Manejo de Ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point).

✓ **APTITUD PERSONAL:**

- Buenas relaciones personales
- Trabajo en equipo
- Proactivo

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

DIRECCION : Urb. La Marina E-8 Sede Cayma.
DEPARTAMENTO : AREQUIPA
PROVINCIA : AREQUIPA
DISTRITO : CAYMA





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



b. Plazo

La prestación del servicio será de ochenta y cinco (85) 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	25 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	85 DIAS CALENDARIO

10. DE LOS ENTREGABLES

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los INFORMES de las actividades realizadas, dirigidas a la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial.

Por parte del proveedor este presentaran los entregables según detalle:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	85 DIAS CALENDARIO	33.34%
TOTAL			100%



a. PRIMER ENTREGABLE

- ✓ Recopilación de documentos técnica y planos previos existentes de los predios del PEIMS.
- ✓ Levantamiento arquitectónico de los predios según requerimientos.
- ✓ Revisión de datos catastrales y físicos de los predios para su gestión y registro patrimonial.
- ✓ Desarrollo de planos y/o mapas base en formato CAD y documentación técnica complementaria según requerimiento como herramientas de control patrimonial de bienes inmuebles.
- ✓ Evaluación técnica sobre solicitudes para actos de administración o disposición final de predios y bienes inmuebles patrimoniales.
- ✓ Revisión de expedientes de bienes inmuebles y posterior Inscripción de en la plataforma SIGA patrimonio.
- ✓ Organización y clasificación de planos para archivo y consulta.
- ✓ Digitalización de acervo documentario patrimonial.

b. SEGUNDO ENTREGABLE

- ✓ Recopilación de documentos técnica y planos previos existentes de los predios del PEIMS.
- ✓ Levantamiento arquitectónico de los predios según requerimientos.
- ✓ Revisión de datos catastrales y físicos de los predios para su gestión y registro patrimonial.
- ✓ Desarrollo de planos y/o mapas base en formato CAD y documentación técnica complementaria según requerimiento como herramientas de control patrimonial de bienes inmuebles.



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- ✓ Evaluación técnica sobre solicitudes para actos de administración o disposición final de predios y bienes inmuebles patrimoniales.
- ✓ Revisión de expedientes de bienes inmuebles y posterior Inscripción de en la plataforma SIGA patrimonio.
- ✓ Organización y clasificación de planos para archivo y consulta.
- ✓ Digitalización de acervo documentario patrimonial.

c. TERCER ENTREGABLE

- ✓ Recopilación de documentos técnica y planos previos existentes de los predios del PEIMS.
- ✓ Levantamiento arquitectónico de los predios según requerimientos.
- ✓ Revisión de datos catastrales y físicos de los predios para su gestión y registro patrimonial.
- ✓ Desarrollo de planos y/o mapas base en formato CAD y documentación técnica complementaria según requerimiento como herramientas de control patrimonial de bienes inmuebles.
- ✓ Evaluación técnica sobre solicitudes para actos de administración o disposición final de predios y bienes inmuebles patrimoniales.
- ✓ Revisión de expedientes de bienes inmuebles y posterior Inscripción de en la plataforma SIGA patrimonio.
- ✓ Organización y clasificación de planos para archivo y consulta.
- ✓ Digitalización de acervo documentario patrimonial.



El proveedor del servicio deberá adjuntar a sus entregables los siguientes documentos:

- Recibo por honorarios
- Copia de la Orden de Servicio.
- Términos de Referencia.
- Carta de Autorización de uso del CCI.
- Registro Nacional de Proveedores.
- Suspensión de Cuarta Categoría.
- Entregable según corresponda.

11. 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-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



12. 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.

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO


La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial, 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.

14. 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.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

Arequipa, mayo del 2026


.....
Abog. Rolando Moises Chavez Rojas
ENCARGADO DE CONTROL Y SANEAMIENTO PATRIMONIAL

Abog. Rolando Chávez Rojas
Oficina de Control y Saneamiento Patrimonial