

13 ABR 2026

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000295

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OP Y MANT SISTEMA CHILI - CAYMA
 Entregar a Sr(a) : JUCHARO LAYME MARIO
 Fecha : 13/04/2026
 Actividad Operativa : C0011 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MAYOR SISTEMA CHILI REGULAD
 Motivo : ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES - AUTODEMA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Aii/Obr
2-09	0008	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100380770	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN INGENIERIA SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
 AUTODEMA

[Firma manuscrita]
 ING. MARIO JUCHARO LAYME
 Sub Gerente de Operación y Mantenimiento
 Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
 AUTODEMA

[Firma manuscrita]
 Firma Autorizada
 ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
 Gerente de Gestión de Recursos Hídricos (e)



Req. 082

DOC.	9458890
EXP.	5716164

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES - AUTODEMA

2. FINALIDAD PUBLICA

La Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento de AUTODEMA requiere la contratación de un Asistente Técnico en Ingeniería, con la finalidad de fortalecer el seguimiento, control y verificación de las actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica a su cargo, contribuyendo a garantizar su adecuada funcionalidad, conservación y continuidad del servicio hídrico.

El servicio permitirá optimizar la revisión técnica de documentos, la supervisión en campo y la elaboración de información técnica oportuna, facilitando la toma de decisiones y asegurando que las intervenciones de mantenimiento se ejecuten conforme a los criterios técnicos, normativos y de eficiencia requeridos en los sistemas regulados administrados por AUTODEMA.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEIMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Integral 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.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural, que brinde el Servicio de Asistente Técnico En Ingeniería Para Apoyo En Actividades De Operación Y Mantenimiento en la Sub Gerencia De Operación Y Mantenimiento De La Autoridad Autonoma De Majes - 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 ningún de los beneficios previstos en la legislación laboral.

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.
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OECE.

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Revisar planos, metrados y presupuestos: Realizar la verificación técnica de los planos y documentos contenidos en las fichas de mantenimiento, tanto en la etapa de formulación como durante su ejecución en campo.
- Revisión y elaboración de los estados situacionales de las fichas de mantenimiento: Evaluar y redactar el estado actual de las intervenciones en los puntos de ejecución, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades técnicas detectadas.
- Revisión de informes técnicos: Evaluar la documentación técnica presentada por el personal operativo o contratistas, verificando que los informes guarden coherencia con las actividades programadas.
- Verificación en salidas de campo: Realizar visitas de inspección técnica a la infraestructura hidráulica mayor para constatar el estado situacional o el avance físico de los mantenimientos.
- Elaboración y remisión de documentos: Gestionar la redacción y el trámite documentario (informes, oficios y memorándums) para dar fluidez a la gestión de la Subgerencia.



7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **PROVEEDOR:**
 - Persona natural.
 - Contar con RNP Vigente – no estar inhabilitado para contratar con el estado.
 - Con condiciones para viajes de altura en ámbitos del proyecto a hasta 4,550 msnm.
- **FORMACION ACADEMICA:**
 - Bachiller de la carrera de Ingeniería Civil o afines.
- **EXPERIENCIA:**
 - Experiencia mínima de (9) meses como asistente técnico en obras en general.
- **CONOCIMIENTO:**
 - Curso y/o capacitaciones Costos y presupuestos – S10.
 - Curso y/o capacitaciones Metrados.
 - Curso y/o capacitaciones Modelado y Gestión de Proyectos BIM.
 - Curso y/o capacitaciones Lectura de planos.
- **ACREDITACION:**
 - Copia del Título, certificado o constancia del grado académico según lo solicitado.
 - Copia de certificados o constancias de trabajo, ordenes de servicio y otros.
 - Constancias, certificados, cursos y/o diplomas.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

El servicio se desarrollará en el ámbito de los sistemas regulados administrados por el PEIMS AUTODEMA, represas, bocatomas, estaciones de aforo y puntos de control hidrométrico del sistema de represas y trasvase, parte del trabajo implicará residencia temporal conforme necesidad en el ámbito de operación del



PEIMS – AUTODEMA, debiendo la logística y correspondientes gastos ser asumidos por el proveedor del servicio.

b. 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. DE LOS ENTREGABLES

Por parte del proveedor este presentara un entregable según el siguiente cronograma

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	33.00%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	33.00%
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO	34.00%
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. Además, deberá adjuntar:

- Copia de Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta Categoría (De Corresponder)
- Recibo por Honorarios
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Copia certificado SCTR
- Copia de los términos de referencia

Primer entregable:

- Informe de las actividades realizadas durante el plazo del PRIMER entregable, según siguiente detalle:
 - Revisar planos, metrados y presupuestos: Realizar la verificación técnica de los planos y documentos contenidos en las fichas de mantenimiento, tanto en la etapa de formulación como durante su ejecución en campo.
 - Revisión y elaboración de los estados situacionales de las fichas de mantenimiento: Evaluar y redactar el estado actual de las intervenciones en los puntos de ejecución, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades técnicas detectadas.
 - Revisión de informes técnicos: Evaluar la documentación técnica presentada por el personal operativo o contratistas, verificando que los informes guarden coherencia con las actividades programadas.



- Verificación en salidas de campo: Realizar visitas de inspección técnica a la infraestructura hidráulica mayor para constatar el estado situacional o el avance físico de los mantenimientos.
- Elaboración y remisión de documentos: Gestionar la redacción y el trámite documentario (informes, oficios y memorándums) para dar fluidez a la gestión de la Subgerencia.

Segundo entregable:

- Informe de las actividades realizadas durante el plazo del SEGUNDO entregable, según siguiente detalle:
 - Revisar planos, metrados y presupuestos: Realizar la verificación técnica de los planos y documentos contenidos en las fichas de mantenimiento, tanto en la etapa de formulación como durante su ejecución en campo.
 - Revisión y elaboración de los estados situacionales de las fichas de mantenimiento: Evaluar y redactar el estado actual de las intervenciones en los puntos de ejecución, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades técnicas detectadas.
 - Revisión de informes técnicos: Evaluar la documentación técnica presentada por el personal operativo o contratistas, verificando que los informes guarden coherencia con las actividades programadas.
 - Verificación en salidas de campo: Realizar visitas de inspección técnica a la infraestructura hidráulica mayor para constatar el estado situacional o el avance físico de los mantenimientos.
 - Elaboración y remisión de documentos: Gestionar la redacción y el trámite documentario (informes, oficios y memorándums) para dar fluidez a la gestión de la Subgerencia.

Tercer entregable:

- Informe de las actividades realizadas durante el plazo del TERCER entregable, según siguiente detalle:
 - Revisar planos, metrados y presupuestos: Realizar la verificación técnica de los planos y documentos contenidos en las fichas de mantenimiento, tanto en la etapa de formulación como durante su ejecución en campo.
 - Revisión y elaboración de los estados situacionales de las fichas de mantenimiento: Evaluar y redactar el estado actual de las intervenciones en los puntos de ejecución, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades técnicas detectadas.
 - Revisión de informes técnicos: Evaluar la documentación técnica presentada por el personal operativo o contratistas, verificando que los informes guarden coherencia con las actividades programadas.
 - Verificación en salidas de campo: Realizar visitas de inspección técnica a la infraestructura hidráulica mayor para constatar el estado situacional o el avance físico de los mantenimientos.
 - Elaboración y remisión de documentos: Gestionar la redacción y el trámite documentario (informes, oficios y memorándums) para dar fluidez a la gestión de la Subgerencia.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{\underline{0.10 * Monto Vigente}}$$

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:

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

F * 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.

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 entregable.

11. SEGUROS

Seguro SCTR, el responsable del servicio debe presentar luego de la firma de la orden de Servicio

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. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante

14. 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, 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.

15. 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.

16. 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.





17. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta : Operación y Mantenimiento Sistema Chili Regulado (08)
Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa : Mantenimiento de la infraestructura hidráulica.
Clasificador : 2.6.8.1.4.3
Centro de Costo : Operación y Mantenimiento Sistema Chili-Cayma

Arequipa, abril de 2026



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

.....
ING. MARIO JUCHARO LAYME
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento