

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000465

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 : 04/06/2026  
Actividad Operativa : C0011 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MAYOR SISTEMA CHILI REGULADC  
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA DE ASESORIA LEGAL EN LA ESPECIALIDAD DE CONTRATACION PUBLICA PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

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

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor	Unidad Medida
071100388980	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA LEGAL	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

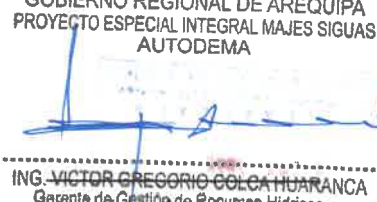
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA



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  
Firma Autorizada



Reg: 137  
DOC: 9660613  
EXP: 5821697

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASISTENCIA DE ASESORIA LEGAL EN LA ESPECIALIDAD DE CONTRATACION PUBLICA PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer el cumplimiento de la aplicación de la normativa de contrataciones en el ámbito Legal de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento de la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA, mediante la asistencia legal en el ámbito de la Ejecución Contractual de los bienes, servicio y obras, vinculados a la necesidad del Area Usuaría.

Asimismo, el servicio permitirá brindar soporte legal oportuno para la elaboración y revisión de documentos solicitados por el área usuaria, que consistirá en el análisis en la Etapa de Ejecución Contractual de expedientes administrativos derivados de los procedimientos de selección; Asimismo se tendrá el soporte legal para el levantamiento de observaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional (OCI) y la Contraloría General de la República (CGR); En el caso de que exista controversia en la contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) se brinda el soporte legal a los informes técnicos del área usuaria.

En ese sentido, la contratación contribuirá a fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, promoviendo una adecuada gestión institucional, la mitigación de riesgos legales y el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, garantizando la continuidad de las actividades relacionadas con la operación y mantenimiento del sistema hidráulico administrado por AUTODEMA.

### 3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEMS 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.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de una persona natural que brinde Asistencia de Asesoría Legal en la Especialidad de Contrataciones Publicas para la subgerencia de operación y mantenimiento de AUTODEMA, con la finalidad de brindar soporte legal en los procedimientos administrativos, derivados de las Contrataciones del Publicas, en la etapa de la Ejecución Contractual; Y, de existir controversia en la contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) , se brinde el soporte Legal a los informes técnicos del Área Usuaría, vinculados a las actividades propias del área según lo solicitado.

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

Actividades vinculadas a las contrataciones de bienes, servicios y obras solicitadas por la Sub Gerencia de Operaciones y Mantenimiento (SGOM):

- Asesoría legal en la etapa contractual según lo establecido en las Contrataciones del Estado tanto en la Ejecución de obra, mantenimientos, bienes y servicios, según lo solicitado por el área usuaria; De corresponder emitir Opinión Legal conforme la normatividad Contratación Pública vigente aplicable a la Ejecución de obras, consultoría de obras (expedientes técnicos-supervisión), según la necesidad del área usuaria.
- Realizar análisis Legal de expedientes administrativos, orientado, recomendando el levantamiento de observaciones y cumplimiento de recomendaciones de los hitos de control del Órgano de Control Institucional (OCI) y/o la Contraloría General de la República (CGR)
- Elaborar, revisar y gestionar documentos y escritos en materia de Contrataciones Públicas, vinculados a mantenimientos, obras y demás actuaciones a cargo de la SGOM.
- Brindar el soporte legal para el levantamiento de observaciones formuladas por el Sistema de Control Concurrente de Órgano de Control Institucional (OCI), que corresponda el Área Usuaria.
- En el caso de que exista controversia (Arbitraje y Conciliación) en las contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) se brinda el soporte legal a los informes técnicos del área usuaria.
- Cumplimiento normativo y control legal; Debe verificar el cumplimiento de: Ley de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de contrataciones, pronunciamientos del OECE y Normas de control gubernamental.
- Participar y asesorar en reuniones técnicas y administrativas, así como elaborar actas que deriven el seguimiento de los procedimientos de selección de ejecución de mantenimientos, obras y/o consultoría de obras de corresponder.
- Brindar el soporte Legal a los informes técnicos del Área Usuaria, vinculados a las actividades propias del área según lo solicitado
- Realizar coordinaciones internas y externas en procedimientos administrativos, arbitrales y/o investigaciones preliminares o preparatorias, efectuando seguimiento ante PNP, Ministerio Público y órganos jurisdiccionales cuando corresponda y requerido por el área usuaria.
- Redactar y gestionar documentos legales vinculados a convenios y otros instrumentos de gestión, así como emitir informes sobre asuntos específicos que requiera el área usuaria.



**7. PERFIL DEL PROVEEDOR**

- **FORMACION ACADEMICA:**
  - Persona Natural o Jurídica apta para contratar con el estado.
  - Profesional titulado de la carrera de Derecho, colegiado y habilitado.
  - Contar con la Certificación del (OECE) — Nivel Intermedio
- **EXPERIENCIA GENERAL:**
  - Con Experiencia mínima general de 10 años.
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**
  - Experiencia laborando en el sector público mínimo 05 años.
- **CONOCIMIENTO:**
  - Conocimiento en gestión pública y/o derecho administrativo o afines.
  - Cursos o Diplomado en Ley General de Contrataciones Publica N° 32069
  - Cursos o Diplomados en Gestión Pública.
  - Cursos o Diplomados en Obras Publicas
  - Curso o Diplomado de Control Gubernamental
  - Cursos o Diplomados en Sistemas administrativos
- **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 y/o diplomas en caso corresponda

**8. 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

**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



GOBIERNO REGIONAL

# AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



Autoridad Autónoma de Majes

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 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)

### **Primer entregable:**

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
  - Asesoría legal en la etapa contractual según lo establecido en las Contrataciones del Estado tanto en la Ejecución de obra, mantenimientos, bienes y servicios, según lo solicitado por el área usuaria; De corresponder emitir Opinión Legal conforme la normatividad Contratación Pública vigente aplicable a la Ejecución de obras, consultoría de obras (expedientes técnicos-supervisión), según la necesidad del área usuaria.
  - Realizar análisis Legal de expedientes administrativos, orientado, recomendando el levantamiento de observaciones y cumplimiento de recomendaciones de los hitos de control del Órgano de Control Institucional (OCI) y/o la Contraloría General de la República (CGR)
  - Elaborar, revisar y gestionar documentos y escritos en materia de Contrataciones Públicas, vinculados a mantenimientos, obras y demás actuaciones a cargo de la SGOM.
  - Brindar el soporte legal para el levantamiento de observaciones formuladas por el Sistema de Control Concurrente de Órgano de Control Institucional (OCI), que corresponda el Área Usuaria.
  - En el caso de que exista controversia (Arbitraje y Conciliación) en las contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) se brinda el soporte legal a los informes técnicos del área usuaria.
  - Cumplimiento normativo y control legal; Debe verificar el cumplimiento de: Ley de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de contrataciones, pronunciamientos del OECE y Normas de control gubernamental.
  - Participar y asesorar en reuniones técnicas y administrativas, así como elaborar actas que deriven el seguimiento de los procedimientos de selección de ejecución de mantenimientos, obras y/o consultoría de obras de corresponder.



- Brindar el soporte Legal a los informes técnicos del Área Usuaria, vinculados a las actividades propias del área según lo solicitado
- Realizar coordinaciones internas y externas en procedimientos administrativos, arbitrales y/o investigaciones preliminares o preparatorias, efectuando seguimiento ante PNP, Ministerio Público y órganos jurisdiccionales cuando corresponda y requerido por el área usuaria.
- Redactar y gestionar documentos legales vinculados a convenios y otros instrumentos de gestión, así como emitir informes sobre asuntos específicos que requiera el área usuaria.

**Segundo entregable:**

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
  - Asesoría legal en la etapa contractual según lo establecido en las Contrataciones del Estado tanto en la Ejecución de obra, mantenimientos, bienes y servicios, según lo solicitado por el área usuaria; De corresponder emitir Opinión Legal conforme la normatividad Contratación Pública vigente aplicable a la Ejecución de obras, consultoría de obras (expedientes técnicos-supervisión), según la necesidad del área usuaria.
  - Realizar análisis Legal de expedientes administrativos, orientado, recomendando el levantamiento de observaciones y cumplimiento de recomendaciones de los hitos de control del Órgano de Control Institucional (OCI) y/o la Contraloría General de la República (CGR)
  - Elaborar, revisar y gestionar documentos y escritos en materia de Contrataciones Públicas, vinculados a mantenimientos, obras y demás actuaciones a cargo de la SGOM.
  - Brindar el soporte legal para el levantamiento de observaciones formuladas por el Sistema de Control Concurrente de Órgano de Control Institucional (OCI), que corresponda el Área Usuaria.
  - En el caso de que exista controversia (Arbitraje y Conciliación) en las contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) se brinda el soporte legal a los informes técnicos del área usuaria.
  - Cumplimiento normativo y control legal; Debe verificar el cumplimiento de: Ley de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de contrataciones, pronunciamientos del OECE y Normas de control gubernamental.
  - Participar y asesorar en reuniones técnicas y administrativas, así como elaborar actas que deriven el seguimiento de los procedimientos de selección de ejecución de mantenimientos, obras y/o consultoría de obras de corresponder.
  - Brindar el soporte Legal a los informes técnicos del Área Usuaria, vinculados a las actividades propias del área según lo solicitado
  - Realizar coordinaciones internas y externas en procedimientos administrativos, arbitrales y/o investigaciones preliminares o preparatorias, efectuando seguimiento ante PNP, Ministerio Público y órganos jurisdiccionales cuando corresponda y requerido por el área usuaria.



- Redactar y gestionar documentos legales vinculados a convenios y otros instrumentos de gestión, así como emitir informes sobre asuntos específicos que requiera el área usuaria.

**Tercer entregable:**

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
  - Asesoría legal en la etapa contractual según lo establecido en las Contrataciones del Estado tanto en la Ejecución de obra, mantenimientos, bienes y servicios, según lo solicitado por el área usuaria; De corresponder emitir Opinión Legal conforme la normatividad Contratación Pública vigente aplicable a la Ejecución de obras, consultoría de obras (expedientes técnicos-supervisión), según la necesidad del área usuaria.
  - Realizar análisis Legal de expedientes administrativos, orientado, recomendando el levantamiento de observaciones y cumplimiento de recomendaciones de los hitos de control del Órgano de Control Institucional (OCI) y/o la Contraloría General de la República (CGR)
  - Elaborar, revisar y gestionar documentos y escritos en materia de Contrataciones Públicas, vinculados a mantenimientos, obras y demás actuaciones a cargo de la SGOM.
  - Brindar el soporte legal para el levantamiento de observaciones formuladas por el Sistema de Control Concurrente de Órgano de Control Institucional (OCI), que corresponda el Área Usuaria.
  - En el caso de que exista controversia (Arbitraje y Conciliación) en las contrataciones (Ejecuciones de obras, mantenimiento, servicios) se brinda el soporte legal a los informes técnicos del área usuaria.
  - Cumplimiento normativo y control legal; Debe verificar el cumplimiento de: Ley de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de contrataciones, pronunciamientos del OECE y Normas de control gubernamental.
  - Participar y asesorar en reuniones técnicas y administrativas, así como elaborar actas que deriven el seguimiento de los procedimientos de selección de ejecución de mantenimientos, obras y/o consultoría de obras de corresponder.
  - Brindar el soporte Legal a los informes técnicos del Área Usuaria, vinculados a las actividades propias del área según lo solicitado
  - Realizar coordinaciones internas y externas en procedimientos administrativos, arbitrales y/o investigaciones preliminares o preparatorias, efectuando seguimiento ante PNP, Ministerio Público y órganos jurisdiccionales cuando corresponda y requerido por el área usuaria.
  - Redactar y gestionar documentos legales vinculados a convenios y otros instrumentos de gestión, así como emitir informes sobre asuntos específicos que requiera el área usuaria.



**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:

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

$$F * \text{plazo vigente en días}$$

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

#### 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. 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

#### 13. 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.

#### 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.

Arequipa, marzo de 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA



ING. MARIO LUCIFARO LAYME  
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento

