

01 JUN 2026

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000448



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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : MANTENIMIENTO DE AREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y  
 Entregar a Sr(a) : JUCHARO LAYME MARIO  
 Fecha : 28/05/2026  
 Actividad Operativa : C0142 MANTENIMIENTO DE AREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESC  
 Motivo : SERVICIO DE RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0036	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100384802	SERVICIO DE EJECUCION DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
 AUTODEMA

*[Handwritten signature of Ing. Mario Jucharo Layme]*  
 ING. MARIO JUCHARO LAYME  
 Sub Gerente de Operación y Mantenimiento  
 Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS  
 AUTODEMA

*[Handwritten signature of Ing. Victor Gregorio Colca Huaranca]*  
 ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA  
 Gerente de Gestión de Recursos Hídricos (e)  
 Firma Autorizada



Req: 130

DOC	9626480
EXP	5802161

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM, PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE".

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco del cumplimiento de sus funciones y de lo programado en el Plan de Trabajo 2026, requiere la contratación del servicio de **RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO – RETAM** con la finalidad de garantizar la ejecución física y financiera de la actividad de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE".

### 3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - Proyecto Especial Integral Majes Siguan es el órgano dependiente del Gobierno Regional Arequipa, que gestiona, desarrolla y garantiza la disponibilidad del recurso hídrico a la población para el desarrollo sostenible de las cuencas de los ríos Colca y Chili en la región Arequipa.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### Objetivo general:

- El objetivo de la presente Ficha Técnica de Mantenimiento es garantizar la operatividad de la represa el Pañe, mediante la Actividad de Mantenimiento al sistema de Aliviadero, Descarga y enrocado de protección.

#### Objetivos específicos:

- Realizar una intervención de todas las disconformidades en el Piso y muros de concreto en el sistema del Aliviadero de Demasías.
- Realizar una intervención de todas las disconformidades en el Piso y muros de concreto en el sistema de Descarga.
- Realizar la conformación de un enrocado de protección a la salida de las aguas, para la protección de áreas inundables e infraestructura existente.

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 Y ALCANCES DEL SERVICIO**

**6.1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

EL PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL DE MAJES SIGUAS - PEIMS, mediante la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, proyecta la ejecución de la actividad de "MANTENIMIENTO DE ÁREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE", de acuerdo al siguiente detalle:

Se realizará los siguientes trabajos en las zonas vulnerables según la evaluación realizada:

**a. En el Sistema de Descarga:**

- Reparación de piso con concreto hidráulico  $f'c=350 \text{ kg/cm}^2$ , donde se realizará el escarificado y la limpieza del concreto del emboquillado existente y la restitución respectiva, en un espesor de 15cm.
- Revestimiento de la corona del canal de Descarga con mortero de reparación, con un espesor de 3 a 5 cm.
- Restitución del concreto deteriorado en las juntas del canal de descarga.
- Colocación de Juntas en Muros del canal de descarga.

**b. En el sistema de Aliviadero de demasías:**

- Reparación de piso con concreto hidráulico  $f'c=350 \text{ kg/cm}^2$ , con un espesor de 15 cm., se colocará una malla de 3/8".
- Revestimiento de la corona del canal del Aliviadero con mortero de reparación, con un espesor de 3 a 5 cm.
- Restitución del concreto deteriorado en las juntas del canal del aliviadero.
- Colocación de Juntas en Pisos y Muros del canal de descarga.

**c. Estructura de protección:**

- Se conformará un enrocado de protección para evitar acciones erosivas por la evacuación del agua por los aliviaderos de la represa al río negrillo. CUADRO RESUMEN DE METAS

Se alcanzarán las siguientes metas:

Ítem	DESCRIPCION	Total	Und
01.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.00	TRASLADO DE EQUIPOS Y MATERIALES AREQUIPA - REPRESA PAÑE	40.00	VJE
01.02.00	TRASLADO DE EQUIPOS Y MATERIALES AL AREA DE TRABAJO	132,743.97	KG
01.03.00	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIA	8.00	VJE
01.04.00	TRAZO Y REPLANTEO DURANTE LA EJECUCION	3,609.57	M2
01.05.00	PINTADO DE PROGRESIVAS	34.00	PTO
01.06.00	SELLADO DE COMPUERTA DE DESCARGA	2.00	PTO
01.07.00	COLOCACION DE ATAGUIA	2.00	PTO
01.08.00	BOMBEO DE AGUA EN ATAGUIA	40.00	DIA

Ítem	DESCRIPCION	Total	Und
01.09.00	ADQUISICIÓN DE EQUIPO, ACCESORIOS E INSUMOS PARA BOMBEO DE AGUA Y VACIADO DE CONCRETO	1.00	GLB
02.00.00	OBRAS PROVISIONALES		
02.01.00	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD DE 3.60 X 2.40 M.	1.00	UND
02.02.00	CERCO PROVISIONAL DE MALLA ARPILLERA	67.00	M
02.03.00	FALSO PUENTE	2.00	UND
03.00.00	SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y SALUD OCUPACIONAL		
03.01.00	TRASLADO DE PERSONAL A ACTIVIDAD	78.00	VJE
03.02.00	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	35.00	UND
03.03.00	EXAMEN MEDICO	3.00	UND
03.04.00	PROVISION DE AGUA	350.00	UND
03.05.00	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	1.00	GLB
03.06.00	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	GLB
03.07.00	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1.00	GLB
04.00.00	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL		
04.01.00	CAPACITACION EN CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	3.00	MES
04.02.00	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	3.00	MES
04.03.00	INSTALACION DE SS. HH. PROVISIONALES	4.00	UND
04.04.00	LIMPIEZA Y DISPOSICION FINAL DE ESCOMBROS R= 10 KM CON MAQUINARIA	255.62	M3
04.05.00	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO DEL AREA DE LA ACTIVIDAD	140.59	M2
05.00.00	CAMPAMENTO EL PAÑE		
05.01.00	EXCAVACION EN TERRENO NORMAL	202.50	M3
05.02.00	CONFORMACION DE PLATAFORMA	378.00	M2
05.03.00	CAMPAMENTO DE ACTIVIDAD	120.00	M2
05.04.00	EQUIPAMIENTO DE CAMPAMENTO	1.00	GLB
05.05.00	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=30M	253.13	M3
06.00.00	REPARACION EN ALIVIADERO DE DEMASIAS		
06.01.00	REPARACION DE PISOS DE CONCRETO EN ALIVIADERO		
06.01.01	DEMOLICION DE CONCRETO EN PISO - ALIVIADERO	1,045.14	M2
06.01.02	CONFORMACION DE RELLENO EN PISO - ALIVIADERO	1,045.14	M2
06.01.03	COLOCACION DE PUENTE ADHERENTE DE CONCRETO EN PISO - ALIVIADERO	12.12	M2
06.01.04	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO - ALIVIADERO	24.98	M2
06.01.05	CONCRETO F'C= 350 KG/CM2 EN PISO - ALIVIADERO	167.22	M3



Ítem	DESCRIPCION	Total	Und
06.01.06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE WATER STOP 6"	105.34	M
06.01.07	COLOCACION DE JUNTA EN PISO - ALIVIADERO	105.34	M
06.01.08	COLOCACION DE JUNTA EN PISO - ALIVIADERO	483.49	M
06.01.09	ACERO DE REFUERZO FY4200 KG/CM2 GRADO 60 - DISIPADOR	4,424.63	KG
06.01.10	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M PISO - ALIVIADERO	65.32	M3
06.02.00	REPARACION PAREDES DE CONCRETO EN ALIVIADERO		
06.02.01	ESCARIFICADO DE CONCRETO EN PARED - ALIVIADERO	261.40	M2
06.02.02	LIMPIEZA EN PARED ESCARIFICADO - ALIVIADERO	261.40	M2
06.02.03	RENOVACION DE CONCRETO EN JUNTAS CON MORTERO REFORZADO - ALIVIADERO	7.78	M2
06.02.04	RENOVACION DE CONCRETO EN CORONA CON MORTERO REFORZADO - ALIVIADERO	253.63	M2
06.02.05	COLOCADO DE JUNTA ELASTOMERICA EN PARED - ALIVIADERO	38.88	M
06.02.06	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M PARED - ALIVIADERO	13.07	M3
06.03.00	REPARACION DE BARRAJES EN ALIVIADERO		
06.03.01	ESCARIFICADO DE CONCRETO EN BARRAJE - ALIVIADERO	61.03	M2
06.03.02	LIMPIEZA EN BARRAJE DE ESCARIFICADO - ALIVIADERO	61.03	M2
06.03.03	REVESTIMIENTO EN BARRAJE CON MORTERO REFORZADO - ALIVIADERO	61.03	M2
06.03.04	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M BARRAJE - ALIVIADERO	3.05	M3
06.04.00	REPARACION DE DISIPADOR EN ALIVIADERO		
06.04.01	DEMOLICION DE CONCRETO EN DISIPADOR - ALIVIADERO	127.19	M2
06.04.02	CONFORMACION DE RELLENO EN DISIPADOR - ALIVIADERO	12.72	M3
06.04.03	CONCRETO F'C= 350 KG/CM2 EN DISIPADOR - ALIVIADERO	20.35	M3
06.04.04	ACERO DE REFUERZO FY4200 KG/CM2 GRADO 60 - DISIPADOR	602.80	KG
06.04.05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE WATER STOP 6"	7.00	M
06.04.06	COLOCACION DE JUNTA EN DISIPADOR - ALIVIADERO	7.00	M
06.04.07	COLOCACION DE JUNTA PISO Y PARED EN DISIPADOR - ALIVIADERO	66.14	M
06.04.08	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M DISIPADOR - ALIVIADERO	15.90	M3
07.00.00	REPARACION DE ESTRUCTURAS EN DESCARGA		
07.01.00	REPARACION DE PISOS DE CONCRETO EN DESCARGA		
07.01.01	LIMPIEZA DE CONCRETO EN PISO EMBOQUILLADO - DESCARGA	381.93	M2
07.01.02	EMBOQUILLADO DE PISO CON MORTERO REFORZADO - DESCARGA	381.93	M2
07.01.03	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M PISO - DESCARGA	19.10	M3



Ítem	DESCRIPCION	Total	Und
07.02.00	REPARACION PARED DE CONCRETO - DESCARGA		
07.02.01	ESCARIFICADO EN PARED DE CONCRETO - DESCARGA	160.00	M2
07.02.02	LIMPIEZA EN PARED ESCARIFICADO - DESCARGA	36.45	M2
07.02.03	RENOVACION DE CONCRETO EN CORONA - DESCARGA	123.55	M2
07.02.04	RENOVACION DE CONCRETO EN JUNTAS - DESCARGA	40.00	M2
07.02.05	COLOCACION DE JUNTA EN PARED - DESCARGA	91.12	M
07.02.06	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M PARED - DESCARGA	10.00	M3
07.03.00	REPARACION DE BARRAJE - DESCARGA		
07.03.01	LIMPIEZA EN BARRAJE ESCARIFICADO - DESCARGA	48.52	M2
07.03.02	REVESTIMIENTO EN BARRAJE CON MORTERO REFORZADO - DESCARGA	48.52	M2
07.03.03	CONCRETO F'C= 350 KG/CM2 EN DISIPADOR - DESCARGA	2.43	M3
07.03.04	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE DPROM=50M BARRAJE - DESCARGA	2.43	M3
08.00.00	ESTRUCTURA DE PROTECCION DE AREAS VULNERABLES		
08.01.00	EXCAVACION EN MATERIAL SUELTO C/ MAQUINARIA	126.75	M3
08.02.00	PERFILADO DE TALUD EN TERRENO NORMAL	202.95	M2
08.03.00	EXTRACCION Y ACUMULACION DE ROCA CON MAQUINARIA	126.75	M3
08.04.00	CARGUIO Y TRANSPORTE DE ROCA CON MAQUINARIA	126.75	M3
08.05.00	ENROCADO DE PROTECCION	126.75	M3
09.00.00	CONTROL DE CALIDAD DE ACTIVIDAD		
09.01.00	PRUEBA DE CALIDAD DEL CONCRETO	1.00	UND

## 6.2. ALCANCES DEL SERVICIO

Son obligaciones del responsable Técnico de Actividad de Mantenimiento las que se detallan a continuación:

1. Gestionar la consecución del "Acta de entrega de la infraestructura a ser intervenida", de acuerdo al ANEXO N° 02 de la DIRECTIVA N° 007-GRA/OPDI.
2. Presentar la programación de ejecución de actividad, incluyendo un plan de ejecución actualizado a la fecha de inicio.
3. Elaborar los requerimientos necesarios para la adquisición de bienes y servicios, además del personal obrero necesario para la ejecución de la actividad de mantenimiento.
4. En coordinación con el Inspector colocar el cartel de identificación.
5. Realizar el acta de inicio de Actividad, juntamente con el ITAM, indicando la fecha de inicio.
6. Registrar en forma diaria en cuaderno de registro de ocurrencias, las actividades ejecutadas con sus metrados, número de personal técnico y obrero, movimiento de almacén, utilización de equipos y maquinarias y ocurrencias (consultas, propuestas, incidentes, autorizaciones, modificaciones, ampliaciones, deductivos, avances financieros y otros relacionados). Asimismo, se anotará el acta de entrega de terreno, inicio y término de Actividad.

7. El RETAM elaborara la valorización del avance físico y avance financiero contenido en un informe mensual a ser emitido dentro de los 05 días calendarios como máximo de cada mes, el cual debe contar con el V°B° del ITAM, en dos ejemplares debidamente foliados, por mesa de partes de la entidad.
8. El RETAM cada mes presentará el control de tiempo y avance de los servicios contratados y anotará esta información en el cuaderno de registro de ocurrencias, el mismo que será evaluado y refrendado por el ITAM.
8. El RETAM deberá estar al 100% en a ejecución del mantenimiento, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento.
9. Ejercer de forma adecuada la dirección técnica de acuerdo a la Ficha Técnica Aprobado, desde la fecha de inicio hasta la fecha de término de la misma, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos en el plazo previsto.
10. Realizar el control financiero con sujeción a los presupuestos Analíticos y el plazo de ejecución aprobado.
11. Realizar los controles de calidad durante la ejecución de la Actividad de Mantenimiento.
12. Mantener una coordinación con el Ingeniero o encargado de Seguridad, proporcionando las facilidades y la información necesaria para la realización de su labor.
13. Coordinar permanentemente con el área Administrativa los aspectos logísticos.
14. Mantener una coordinación con el ITAM, proporcionando las facilidades y la información necesaria para la realización de su labor.
15. Una vez concluida la ejecución de la actividad, el RETAM dejara constancia en el cuaderno de registro de ocurrencias, el termino de las metas físicas programadas.
16. En un plazo máximo de 15 días calendarios el RETAM elabora y presenta el informe final de ejecución de la actividad, el cual deberá estar aprobado por el ITAM.

**Nota:**

El RETAM, es el responsable directo en el proceso de Ejecución Física, Ejecución Financiera y tramite documentario.

Las obligaciones del ITAM, estarán sujetas a mejoras y modificaciones de acuerdo a la necesidad de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, dentro del marco normativo; asimismo, no altere la naturaleza de su contratación.

**7. OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES**

Deberá entregar sus informes mensuales del mantenimiento cada fin de mes por mesa de partes de la entidad.

El RETM, deberá cumplir los términos de referencia:

- Informe de Compatibilidad
- Consultas al Proyectista si hay observaciones o ambigüedades a la ficha de mantenimiento
- Actas de inicio de ejecución de actividades
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero.
- Informes Técnicos Mensuales
- Informes de Actividades del RETAM
- Conformidad
- Acta de culminación de mantenimiento
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.



## 8. OBSERVACION

En caso los informes mensuales carezcan de calidad, y/o presentada de manera incompleta, la subgerencia de operación y mantenimiento tendrá la facultad de rescindir la orden de prestación de servicios y/o contrato de manera unilateral.

## 9. PRODUCTOS A ENTREGAR

- Informe de Compatibilidad
- Consultas al Proyectista si hay observaciones o ambigüedades a la ficha de mantenimiento
- Actas de inicio de ejecución de actividades,
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero.
- Informe Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Acta de culminación de mantenimiento
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

## 10. CONTENIDO DEL INFORME DE MENSUAL

El contenido mínimo que se recomienda, asimismo, esta para las mejoras pertinentes:

CARATULA

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL - NUMERADO

### 1. GENERALIDADES

- 1.1 Memoria.
- 1.2 Objetivos.
- 1.3 Ubicación

### 2. ANTECEDENTES

### 3. RESUMEN DE ACTIVIDAD

- 3.1 Cadena funcional.
- 3.2 Presupuesto aprobado.
- 3.3 Presupuesto asignado.
- 3.4 N° de resolución de aprobación de ficha técnica de actividad.
- 3.5 Nombre de ITAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 3.6 Nombre de RETAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 3.7 Fecha de inicio.
- 3.8 Fecha de culminación.

### 4. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

- 4.1 Justificación de intervención.
- 4.2 Resumen de trabajos a ejecutar.
- 4.3 Cuadro de metas generales.

### 5. METRADOS PROGRAMADOS Y EJECUTADOS.

- 5.1 Cuadro resumen mensual de metrados ejecutados.
- 5.2 Valorización física de actividad.
- 5.3 Valorización de mayores metrados.
- 5.4 Valorización de partidas nuevas.
- 5.5 Valorización de deductivos

**6. RELACION DE HERRAMIENTAS E INSUMOS UTILIZADOS EN EL MES.**

- 6.1 Resumen de movimiento de materiales.
- 6.2 Resumen de control de maquinaria y/o equipos.
- 6.3 Resumen de control de recursos humanos.

**7. AVANCE FINANCIERO GLOBAL**

**8. DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS.**

- 8.1 Desagregado de gasto financiero (manifiesto de gasto)
- 8.2 Cuadro de valorización financiera detallada por específica.
- 8.3 Desagregado de los gastos directos e indirectos.

**9. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION**

- 9.1 Cronograma valorizado.
- 9.2 Diagrama de GANTT de avance físico y financiero.
- 9.3 Curva "S".

**10. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

**11. ANEXOS**

- 11.1 Copias de cuaderno de registro de ocurrencias.
- 11.2 Panel fotográfico.
- 11.3 Copias de comprobantes de pago, órdenes de compra, ordenes de servicio, tareo de personal y planillas de pago.
- 11.4 Control de calidad.

**11. CONTENIDO DEL INFORME FINAL**

El contenido mínimo que se recomienda, asimismo, esta para las mejoras pertinentes

CARATULA

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL - NUMERADO

**12. GENERALIDADES**

- 12.1 Memoria.
- 12.2 Objetivos.
- 12.3 Ubicación

**13. ANTECEDENTES**

**14. RESUMEN DE ACTIVIDAD**

- 14.1 Cadena funcional.
- 14.2 Presupuesto aprobado.
- 14.3 Presupuesto asignado.
- 14.4 N° de resolución de aprobación de ficha técnica de actividad.
- 14.5 Nombre de ITAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 14.6 Nombre de RETAM, tipo y numero de doc. De contratación.
- 14.7 Fecha de inicio.
- 14.8 Fecha de culminación.

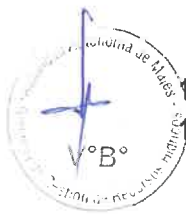
**15. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.**

- 15.1 Justificación de intervención.
- 15.2 Resumen de trabajos a ejecutar.
- 15.3 Cuadro de metas generales.

**16. MEMORIA DESCRIPTIVA FINAL**

**17. METRADOS FINALES.**

- 17.1 Cuadro resumen de metrados finales ejecutados.
- 17.2 Valorización física Final de actividad.



- 17.3 Valorización de mayores metrados.
- 17.4 Valorización de partidas nuevas.
- 17.5 Valorización de deductivos.
18. RELACION DE HERRAMIENTAS E INSUMOS UTILIZADOS FINAL.
  - 18.1 Resumen de movimiento de materiales.
  - 18.2 Resumen de control de maquinaria y/o equipos.
  - 18.3 Resumen de control de recursos humanos.
19. DETALLE DE GASTOS FINANCIEROS.
  - 19.1 Desagregado de gasto financiero (manifiesto de gasto).
  - 19.2 Cuadro de valorización financiera detallada por específica.
  - 19.3 Desagregado de los gastos directos e indirectos.
20. DOCUMENTOS FINANCIEROS FINAL
  - 20.1 Comprobantes de pago y planillas de pago.
21. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE EJECUCION
  - 21.1 Cronograma valorizado.
  - 21.2 Diagrama de GANTT de avance físico y financiero.
  - 21.3 Curva "S".
22. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
23. ANEXOS
  - 23.1 Resolución de Aprobación de Ficha Técnica
  - 23.2 Acta de inicio de Actividad
  - 23.3 Acta de Entrega de terreno o similar
  - 23.4 Acta de conclusión de Actividad de Mantenimiento
  - 23.5 Cuaderno de registro de ocurrencias.
  - 23.6 Planos Replanteados
  - 23.7 Panel fotográfico.
  - 23.8 Control de calidad.
  - 23.9 Anexo N° 03 Acta de entrega y recepción de la infraestructura intervenida.

## 12. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **DEL PROVEEDOR:**
  - Persona natural, cuya actividad económica principal guarden relación con el objeto de la contratación, según en el Registro Único de Contribuyente - RUC
  - Contar con RNP Vigente – no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- **PERFIL:**
  - Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola o afines.
  - Estar debidamente colegiado y habilitado.
- **EXPERIENCIA:**
  - **Experiencia laboral general:** de tres (03) año en el sector público y/o privado, computada desde la colegiatura
  - **Experiencia laboral específica:** mínima de un (02) año como Residente y/o Supervisor y/o Inspector: Obras civiles o Actividades en Infraestructura, y/o responsable y/o especialista de operación y mantenimiento en infraestructuras de riego, y otros relacionados a los proyectos de infraestructura civiles o hidráulicos, en el sector público o privado.
- **CONOCIMIENTO:**
  - En AutoCAD

- Costos y presupuestos,
- Ms Project
- Metrados

• **ACREDITACION:**

- Copia del Título, certificado o 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.

\*Disponibilidad para trabajar en el aliviadero de la La represa El Pañe. Se encuentra localizada sobre el río Negrillo, a 55 kilómetros de Imata, a 200 Km de la ciudad de Arequipa a 5 min del centro poblado de Oscollo.

**13. CONFIDENCIALIDAD.**

- De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, tanto por el proveedor como por la entidad.
- En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- La entidad deberá cautelar la información del proveedor en absoluta reserva.

**14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**a. Lugar de prestación**

El servicio se desarrollará en el ámbito de la Intervención de la Actividad de Mantenimiento De Areas Vulnerables En El Sistema De Aliviadero, Sistema De Descarga Y Canales De La Represa El Pañe, se ubica en la Región Cusco, Provincia de Espinar, Distrito de Condorama. y en la Sede Institucional de AUTODEMA, Urb. La Marina E-8, distrito de Cayma, Arequipa. La entidad asume los costos indirectos que se encuentran en el presupuesto de gastos generales que son necesarios para cumplir los objetivos del mantenimiento.

**b. Plazo**

La prestación del servicio será de hasta ciento veinte (120) 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 CALENDARIOS
03	TERCER ENTREGABLE	90 DIAS CALENDARIO
04	CUARTO ENTREGABLE	120 DIAS CALENDARIO
05	QUINTO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS DESPUÉS TERMINADO LA ACTIVIDAD

*Nota: El plazo correspondiente al quinto entregable se computará únicamente a partir de la culminación de la ejecución física de la actividad, otorgándose un plazo máximo de quince (15) días calendario para su presentación, conforme a la Directiva N.º 007-2016-GRA/OPDI.*

## 15. ENTREGABLES A PRESENTAR

Por parte del proveedor este presentará cinco (05) entregables según el siguiente cronograma:

**Primer entregable:** El responsable Técnico de la Actividad de Mantenimiento presentará el primer entregable concluido el requerimiento de materiales, servicios, personal administrativo y personal obrero de acuerdo al contenido especificado del ITEM 6.2 en un plazo de 30 días calendarios, para el inicio de ejecución de la actividad se tendrá como mínimo el 80% de Requerimiento de materiales, servicios, personal administrativo y personal obrero.

- En los 5 primeros días posteriores a la notificación de la OS presentara el requerimiento de los materiales que pasan a proceso de selección MAYORES A LOS 8UIT.
- En los 15 primeros días presentará los requerimientos de materiales al 80% o materiales necesarios para el inicio de ejecución del mantenimiento.
- El informe de compatibilidad será presentado dentro de los 25 días posteriores a la notificación de la OS, mismo que será remitido al ITAM para que su revisión y evaluación.
- Consultas al Proyectista, observaciones y/o ambigüedades a la ficha de mantenimiento de existir.

**Segundo entregable:** El responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara en el segundo entregable su informe de actividades y el primer informe mensual de la actividad de mantenimiento de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento.

- Actas de inicio de ejecución de actividades
- Acta de entrega de terreno
- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero. Según programación
- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

**Tercer entregable:** el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara el tercer entregable su informe de actividades y el segundo informe mensual de la actividad de mantenimiento de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento

- Requerimiento de materiales, Servicios, Personal de Administrativo, Personal Técnico, Personal Obrero. Según programación
- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento.

**Cuarto Entregable:** el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara el cuarto entregable su informe de actividades y el tercer informe mensual y/o cuarto informe mensual de corresponder de la actividad de mantenimiento de acuerdo al contenido especificado del ITEM 10 del presente documento.

- Informes Técnico Mensual
- Informes de Actividades del RETAM
- Otros documentos inherentes al mantenimiento

**Quinto Entregable:** el responsable técnico de la actividad de mantenimiento presentara en el quinto entregable su informe de actividades de acuerdo al contenido especificado del ITEM 11 del presente documento.



- Acta de culminación de mantenimiento
- Informe final

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	HASTA 30 DIAS CALENDARIO	16.07%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA 60 DIAS CALENDARIO	25.00%
03	TERCER ENTREGABLE	HASTA 90 DIAS CALENDARIO	25.00%
04	CUARTO ENTREGABLE	HASTA 120 DIAS CALENDARIO	25.00%
05	QUINTO ENTREGABLE	HASTA 15 DÍAS DESPUÉS TERMINADO LA ACTIVIDAD	8.93%

**Documentos que debe contener el expediente de pago primer, segundo, tercero, cuarto y quinto entregable.**

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes **informe de actividades** y/o informe mensual y/o informe final, según corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

- 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
- Registro Nacional de Proveedores
- Carta de Autorización para el pago con abonos en Cuenta Interbancaria (CCI)
- Certificado SCTR

**16. MONTO, FORMA DE PAGO Y CONDICIONES**

El monto por el servicio de RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO - RETAM, PARA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA " MANTENIMIENTO DE AREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA DE ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE" será según el cuadro de distribución de pagos.

**16.1. ETAPAS DE LA ACTIVIDAD**

La Actividad se define en dos etapas:

**Etapas preliminar a la Ejecución – (A)**

Comprende desde el inicio de la OS del RETAM, revisión de la Ficha Técnica y reconocimiento de campo, presentación del informe de compatibilidad y presentación de Requerimientos para el inicio de la actividad, con la respectiva presentación del informe de actividad, donde se realizará un pago del 16.07% del monto contractual.

**Etapas de Ejecución – (B)**

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la firma del acta de inicio de actividad hasta la presentación del Primer Informe mensual, donde se realizará un pago del 25.00% del monto contractual.

**Etapas de Ejecución – (C)**

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la finalización del primer informe mensual de la actividad hasta la presentación del Segundo Informe mensual, donde se realizará un pago del 25.00% del monto contractual.

**Etapas de Ejecución – (D)**

Comprende la ejecución de las partidas de acuerdo al cronograma de ejecución de Actividad, desde la finalización del segundo informe mensual de la actividad hasta la presentación del Tercer Informe mensual, donde se realizará un pago del 25.00% del monto contractual.

**Eta**

Comprende la culminación física de la Actividad y entrega del Informe Final, donde se realizará un pago del 8.93% del monto contractual.

**16.2. CUADRO DE DISTRIBUCION DE PAGOS**

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE EJECUCION	ETAPAS	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMER	INFORME DE ACTIVIDADES N°01	30 días calendarios	A	16.07%
SEGUNDO	INFORME DE ACTIVIDADES N°02	Hasta los 60 días calendarios	B	25.00%
TERCER	INFORME DE ACTIVIDADES N°03	Hasta los 90 días calendarios	C	25.00%
CUARTO	INFORME DE ACTIVIDADES N°04	Hasta los 120 días calendarios	D	25.00%
QUINTO	INFORME FINAL	Hasta 15 días después de culminada la actividad	E	8.93%
<b>TOTAL, S/</b>				<b>100%</b>



**17. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el área de SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO - GERENCIA DE RECURSOS HÍDRICOS -AUTODEMA.



**18. 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:

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

$$F * \text{plazo vigente en días}$$

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

**19. OTRAS PENALIDADES**



OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	EL RETAM, NO realiza las consultas que, por su naturaleza, requieran opinión técnica o legal, dentro del plazo de veinticinco (25) días calendario contados desde el inicio del servicio del RETAM, ni durante la ejecución del mantenimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de obra.	0.040 UIT	Por cada ocasión que se produzca.
2	EL RETAM no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante AUTODEMA - SGOM	0.09 UIT	Por cada día de incumplimiento
3	EL RETAM no cuenta con uniforme y equipos de protección completos.	0.025 UIT	Por cada ocasión que se produzca.
4	EL RETAM no reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.	0.030 UIT	Cada accidente.
5	EL RETAM no presenta la valorización hasta el último día del mes por mesa de partes de la entidad	0.070 UIT	Por cada día de incumplimiento.
6	EL RETAM no suscribe partes diarios, conformidades y otro documento que sean necesarios para la ejecución del mantenimiento	0.017 UIT	Por cada ocasión que se produzca
7	EL RETAM, no reporta la ORDEN del retiro de materiales defectuosos o equipos de mala calidad ala SGOM	0.017 UIT	Por cada ocasión que se produzca
8	En caso el RETAM no cuente con SCTR vigente	0.017 UIT	Por cada día sin cobertura



**20. SEGUROS**

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

**21. 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.

## **22. 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.

## **23. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el área de SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO - GERENCIA DE RECURSOS HÍDRICOS -AUTODEMA, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **24. CLÁUSULA 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD CONTRATANTE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



**25. 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.

**26. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Meta	: Meta 36- Mantenimiento De Áreas Vulnerables En El Sistema Aliviadero, Sistema De Descarga Y Canales De La Represa El Pañe
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Mantenimiento De Áreas Vulnerables En El Sistema Aliviadero, Sistema De Descarga Y Canales De La Represa El Pañe
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3.
Centro de Costo	: Mantenimiento De Áreas Vulnerables En El Sistema Aliviadero, Sistema De Descarga Y Canales De La Represa El Pañe



Arequipa, mayo 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

ING. MARTO JUCHARO LAYME  
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento