

JUN 2026

001 667

06

PEDIDO DE SERVICIO N°

000473



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) : COLCA HUARANCA VICTOR GREGORIO
Fecha : 08/06/2026
Actividad Operativa : C0011 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MAYOR SISTEMA CHILI REGULADC
Motivo : SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS INFORMATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES.

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 S/.	Unidad Medida
071100440621	SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS INFORMATIVOS	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

Firma del Solicitante

ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
Gerente de Gestión de Recursos Humanos
Firma Autorizada



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS

PASE Para Asist. adm. Servicios

Ejecutor	<input checked="" type="checkbox"/>	Inf Técnico	<input type="checkbox"/>
Acción Necesaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizado	<input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines	<input checked="" type="checkbox"/>	Opinion	<input type="checkbox"/>
Devolución de Doc	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluar	<input type="checkbox"/>
Informar	<input checked="" type="checkbox"/>	Agendar	<input type="checkbox"/>
Asistir	<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitar	<input type="checkbox"/>
Secretaría	<input checked="" type="checkbox"/>	Archivar	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>		
Fecha	1 Jun. 2026	Firma	

Req: 139
DOC: 9671176
EXP: 5828942

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS INFORMATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la difusión y comunicación de las actividades, acciones de gestión, mantenimiento de la infraestructura hidráulica y proyectos ejecutados por la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento de la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA.

Asimismo, busca promover la sensibilización y el acceso a información oportuna dirigida a los usuarios del sistema hídrico de las cuencas Chili y Colca, respecto al uso eficiente, responsable y racional del recurso hídrico, así como informar sobre el estado de las obras, intervenciones de mantenimiento, actividades institucionales y cortes de agua programados, contribuyendo a una adecuada gestión del recurso hídrico y al fortalecimiento de la cultura del agua en la población.

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

Brindar el servicio de elaboración y gestión de contenidos informativos y multimedia que permitan difundir de manera oportuna las actividades, acciones de mantenimiento, proyectos y comunicados de la servicio de elaboración de contenidos informativos para la sub gerencia gerencia de operación y mantenimiento de la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA, contribuyendo a la sensibilización de los usuarios sobre el uso eficiente, responsable y racional del recurso hídrico, así como a la adecuada comunicación institucional hacia la población y usuarios del sistema hídrico de las cuencas Chili y Colca.

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

- Administrar los contenidos multimedia relacionados a las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Elaboración y monitoreo de contenido multimedia para las diferentes redes sociales del PEIMS. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Acompañar al personal de la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento a las actividades y reuniones programadas, previa coordinación los encargados.
- Elaboración de material Audiovisual u impreso, el cual promueva las labores realizadas por las Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento.



PERFIL DEL PROVEEDOR

- **PERFIL**
 - Persona Natural o Jurídica apta para contratar con el estado.
 - Bachiller o técnico en carreras de Relaciones Públicas, Comunicaciones u afines.
 - Proactivo y sin impedimento para laborar en ámbitos del proyecto a hasta 4,550 msnm
- **EXPERIENCIA:**
 - Con Experiencia mínima general de 03 años.
 - Experiencia en labores similares de 02 años.
- **CONOCIMIENTO:**
 - Conocimiento en Ofimática nivel Básico
 - Manejo de programas de diseño
- **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

Sectores del Ámbito del Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA


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	A LOS 30 DIAS CALENDARIO
01	SEGUNDO ENTREGABLE	A LOS 60 DIAS CALENDARIO
01	TERCER ENTREGABLE	A LOS 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	A LOS 30 DIAS CALENDARIO	33.33%
01	SEGUNDO ENTREGABLE	A LOS 60 DIAS CALENDARIO	33.33%
01	TERCER ENTREGABLE	A LOS 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)
- Copia del SCTR

Primer entregable:

Informe detallado según actividades del ítem 6.

- Administrar los contenidos multimedia relacionados a las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Elaboración y monitoreo de contenido multimedia para las diferentes redes sociales del PEIMS. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Acompañar al personal de la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento a las actividades y reuniones programadas, previa coordinación los encargados.
- Elaboración de material Audiovisual u impreso, el cual promueva las labores realizadas por las Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento.

Segundo entregable:

Informe detallado según actividades del ítem 6.

- Administrar los contenidos multimedia relacionados a las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Elaboración y monitoreo de contenido multimedia para las diferentes redes sociales del PEIMS. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Acompañar al personal de la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento a las actividades y reuniones programadas, previa coordinación los encargados.
- Elaboración de material Audiovisual u impreso, el cual promueva las labores realizadas por las Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento.



Tercer entregable:

Informe detallado según actividades del ítem 6.

- Administrar los contenidos multimedia relacionados a las actividades realizadas por la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Elaboración y monitoreo de contenido multimedia para las diferentes redes sociales del PEIMS. Previa coordinación con el Área de Imagen Institucional.
- Acompañar al personal de la Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento a las actividades y reuniones programadas, previa coordinación los encargados.
- Elaboración de material Audiovisual u impreso, el cual promueva las labores realizadas por las Sub Gerencia de Gestión de Operación y Mantenimiento.



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. SEGURO

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, en el 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 Rutinario de la Infraestructura
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3
Centro de Costo	: Operación y Mantenimiento Sistema Chili-Cayma

Arequipa, junio de 2026



ING. VICTOR G. COLCA HUARANCA
Subgerente de Operación y Mantenimiento (e)