

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000508

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : IMAGEN INSTITUCIONAL  
 Entregar a Sr(a) : CAHUANA LLACHO DIEGO ARMANDO  
 Fecha : 22/06/2026  
 Actividad Operativa : C0035 GESTIONAR Y FORTALECER LA COMUNICACION INSTITUCIONAL INTERNA Y EXTERNA ENFO  
 Motivo : SERVICIO ESPECIALIZADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

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
071100380313	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

SEGUN TEMRINOS DE REFERENCIA

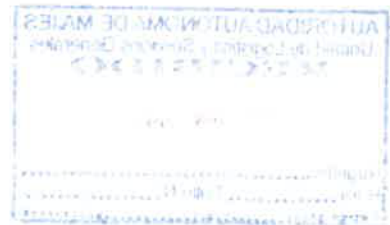
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
 PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
 AUTODEMA

*[Firma manuscrita]*  
 Lic. Diego Armando Cahuana Llacho  
 Enc. Oficina de Imagen Institucional

Firma del Solicitante



Firma Autorizada



Req. N° 9

DOC 9728662  
 EXP 5859924



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PARA LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL – GERENCIA EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES (AUTODEMA).

### 2.- FINALIDAD PÚBLICA Y ANTECEDENTES

La Oficina de Imagen Institucional del Proyecto Especial Integral Majes Sigwas – Autodema tiene como objetivo proyectar la identidad, transparencia y actividades de la entidad ante la ciudadanía, mediante la generación de contenidos audiovisuales que reflejen los avances, logros y acciones que ejecuta la entidad. En este marco, se requiere contratar un servicio especializado en ciencias de la comunicación, orientado a la gestión de la comunicación institucional y relaciones públicas, contribuyendo a una adecuada visibilización de las actividades, logros y acciones que ejecuta el PEIMS – Autodema durante el año fiscal 2026.

### 3.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio profesional con experiencia en gestión integral de la comunicación institucional, que comprenda la planificación de contenidos, la ejecución de acciones de relaciones públicas, el desarrollo de piezas comunicacionales y el soporte a la difusión en canales institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional, la transparencia y la adecuada comunicación de las actividades del Proyecto Especial Integral Majes Sigwas – Autodema.

Por su modalidad, el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### 4.- 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.





GOBIERNO REGIONAL

## PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS - AUTODEMA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



### 5.- ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El servicio comprende el desarrollo integral, autónomo y a todo costo de acciones de comunicación institucional, bajo estándares profesionales de calidad técnica, coherencia comunicacional y cumplimiento de plazos, desde la etapa de planificación hasta la ejecución, seguimiento y reporte de las actividades encomendadas.

Las principales actividades son:

- Elaborar contenidos comunicacionales institucionales, tales como notas de prensa, comunicados, mensajes clave, guiones, copies y textos para distintos canales de difusión.
- Diseñar y desarrollar piezas gráficas y digitales de carácter institucional, aplicando criterios de identidad visual, diseño publicitario y lineamientos comunicacionales establecidos por la entidad.
- Gestionar y actualizar contenidos en plataformas digitales institucionales, incluyendo redes sociales, contribuyendo a una adecuada difusión de las actividades, acciones y logros de la entidad.
- Participar como imagen en productos audiovisuales institucionales, exclusivamente con fines comunicacionales, sin que dicha participación implique compensación adicional ni genere derechos distintos a los establecidos en el presente servicio.
- Realizar coordinaciones y desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades del servicio, incluyendo la participación en actividades institucionales que se desarrollen dentro del ámbito de intervención del Proyecto Especial Integral Majes Sigwas – Autodema, cuando así se requiera.
- Aplicar herramientas de marketing digital para la difusión de contenidos institucionales, incluyendo la programación, segmentación y monitoreo de publicaciones y campañas digitales.
- Realizar el seguimiento y reporte de resultados de las acciones comunicacionales, mediante indicadores básicos de alcance, interacción y difusión, elaborando informes periódicos para el área usuaria.
- Brindar soporte en la gestión administrativa vinculada al servicio, incluyendo el manejo de sistemas documentarios y administrativos internos, seguimiento de trámites, registro de actividades y ordenamiento de información relacionada a las acciones comunicacionales.



- Disponibilidad para coberturas imprevistas y actividades fuera del horario regular, cuando la naturaleza del evento institucional así lo requiera, garantizando oportunidad, continuidad y calidad del servicio.

## 6.- SEGUROS

Contar con seguro de trabajo SCTR, de corresponder y según las necesidades de la Oficina de Imagen Institucional.

## 7.- REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

### a. Del proveedor

- Persona natural.
- Contar con RNP vigente, no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación.
- Capacidad y disponibilidad para prestar el servicio bajo la modalidad a todo costo, asumiendo íntegramente los gastos operativos, logísticos y técnicos que se deriven del cumplimiento de las actividades, incluyendo los desplazamientos y viajes que sean requeridos por el área de Imagen Institucional.

### b. Perfil

Profesional titulado en la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación; colegiado y habilitado en las especialidades de Relaciones Públicas o Periodismo.

### c. Certificaciones

- Curso, diplomado o capacitación en marketing digital.
- Curso, diplomado o capacitación en gestión pública.
- Curso, diplomado o capacitación en diseño gráfico.
- Curso, diplomado o capacitación en gestión de conflictos sociales o comunicación pública.

### d. De la experiencia

#### Experiencia General

Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.



### Experiencia Específica

Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público, en actividades vinculadas a la comunicación institucional y/o imagen institucional.

### e. Acreditación

- Copia simple de título, certificado o grado académico.
- Copias simples de certificados de trabajo, contratos, órdenes de servicio y otros.
- Constancias, certificados y/o diplomas en caso corresponda.

## 8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a. Lugar de prestación

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

### b. Plazo

La prestación del servicio será de ochenta (80) días calendario, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### CRONOGRAMA DE SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DÍAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DÍAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	80 DÍAS CALENDARIO

## 9.- FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad un informe de las actividades realizadas, dirigidas a la Oficina de Imagen Institucional.

Por parte del proveedor este presentará un entregable en el plazo señalado, según detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	25 DÍAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DÍAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	80 DÍAS CALENDARIO	33.34%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

#### 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 un (01) ejemplar en original debidamente foliado.

#### Primer entregable

- Elaborar contenidos comunicacionales institucionales, tales como notas de prensa, comunicados, mensajes clave, guiones, copias y textos para distintos canales de difusión.
- Diseñar y desarrollar piezas gráficas y digitales de carácter institucional, aplicando criterios de identidad visual, diseño publicitario y lineamientos comunicacionales establecidos por la entidad.
- Gestionar y actualizar contenidos en plataformas digitales institucionales, incluyendo redes sociales, contribuyendo a una adecuada difusión de las actividades, acciones y logros de la entidad.
- Participar como imagen en productos audiovisuales institucionales, exclusivamente con fines comunicacionales, sin que dicha participación implique compensación adicional ni genere derechos distintos a los establecidos en el presente servicio.
- Realizar coordinaciones y desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades del servicio, incluyendo la participación en actividades institucionales que se desarrollen dentro del ámbito de intervención del Proyecto Especial Integral Majes Siguas – Autodema, cuando así se requiera.
- Aplicar herramientas de marketing digital para la difusión de contenidos institucionales, incluyendo la programación, segmentación y monitoreo de publicaciones y campañas digitales.



- Realizar el seguimiento y reporte de resultados de las acciones comunicacionales, mediante indicadores básicos de alcance, interacción y difusión, elaborando informes periódicos para el área usuaria.
- Brindar soporte en la gestión administrativa vinculada al servicio, incluyendo el manejo de sistemas documentarios y administrativos internos, seguimiento de trámites, registro de actividades y ordenamiento de información relacionada a las acciones comunicacionales.
- Disponibilidad para coberturas imprevistas y actividades fuera del horario regular, cuando la naturaleza del evento institucional así lo requiera, garantizando oportunidad, continuidad y calidad del servicio.

### Segundo entregable

- Elaborar contenidos comunicacionales institucionales, tales como notas de prensa, comunicados, mensajes clave, guiones, copies y textos para distintos canales de difusión.
- Diseñar y desarrollar piezas gráficas y digitales de carácter institucional, aplicando criterios de identidad visual, diseño publicitario y lineamientos comunicacionales establecidos por la entidad.
- Gestionar y actualizar contenidos en plataformas digitales institucionales, incluyendo redes sociales, contribuyendo a una adecuada difusión de las actividades, acciones y logros de la entidad.
- Participar como imagen en productos audiovisuales institucionales, exclusivamente con fines comunicacionales, sin que dicha participación implique compensación adicional ni genere derechos distintos a los establecidos en el presente servicio.
- Realizar coordinaciones y desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades del servicio, incluyendo la participación en actividades institucionales que se desarrollen dentro del ámbito de intervención del Proyecto Especial Integral Majes Sigwas – Autodema, cuando así se requiera.
- Aplicar herramientas de marketing digital para la difusión de contenidos institucionales, incluyendo la programación, segmentación y monitoreo de publicaciones y campañas digitales.
- Brindar soporte en la gestión administrativa vinculada al servicio, incluyendo el manejo de sistemas documentarios y administrativos internos, seguimiento de trámites, registro de actividades y ordenamiento de información relacionada a las acciones comunicacionales.



- Disponibilidad para coberturas imprevistas y actividades fuera del horario regular, cuando la naturaleza del evento institucional así lo requiera, garantizando oportunidad, continuidad y calidad del servicio.

### Tercer entregable

- Elaborar contenidos comunicacionales institucionales, tales como notas de prensa, comunicados, mensajes clave, guiones, copies y textos para distintos canales de difusión.
- Diseñar y desarrollar piezas gráficas y digitales de carácter institucional, aplicando criterios de identidad visual, diseño publicitario y lineamientos comunicacionales establecidos por la entidad.
- Gestionar y actualizar contenidos en plataformas digitales institucionales, incluyendo redes sociales, contribuyendo a una adecuada difusión de las actividades, acciones y logros de la entidad.
- Participar como imagen en productos audiovisuales institucionales, exclusivamente con fines comunicacionales, sin que dicha participación implique compensación adicional ni genere derechos distintos a los establecidos en el presente servicio.
- Realizar coordinaciones y desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades del servicio, incluyendo la participación en actividades institucionales que se desarrollen dentro del ámbito de intervención del Proyecto Especial Integral Majes Sigwas – Autodema, cuando así se requiera.
- Aplicar herramientas de marketing digital para la difusión de contenidos institucionales, incluyendo la programación, segmentación y monitoreo de publicaciones y campañas digitales.
- Realizar el seguimiento y reporte de resultados de las acciones comunicacionales, mediante indicadores básicos de alcance, interacción y difusión, elaborando informes periódicos para el área usuaria.
- Brindar soporte en la gestión administrativa vinculada al servicio, incluyendo el manejo de sistemas documentarios y administrativos internos, seguimiento de trámites, registro de actividades y ordenamiento de información relacionada a las acciones comunicacionales.
- Disponibilidad para coberturas imprevistas y actividades fuera del horario regular, cuando la naturaleza del evento institucional así lo requiera, garantizando oportunidad, continuidad y calidad del servicio.





GOBIERNO REGIONAL

## PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS - AUTODEMA

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



### 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 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

En caso que el proveedor no cuente con SCTR, la entidad aplicará hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto mensual de la prestación correspondiente.

### 11.- CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

### 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 un (01) 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 Imagen Institucional, 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.- CLÁUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante.

En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito por el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS  
AUTODEMA

  
.....  
Lic. Diego Armando Cahuana Llacho  
Enc. Oficina de Imagen Institucional