

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000524

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) : CALSIN CUTIMBO MARCO ANTONIO
Fecha : 26/06/2026
Actividad Operativa : C0011 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA MAYOR SISTEMA CHILI REGULAD
Motivo : SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN LIQUIDACIONES, GESTION DE INFOBRAS E INVIERTE. PE PARA LA SUB GERENCIA 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 S/.	Unidad Medida
210100010787	SERVICIO DE ASISTENCIA DE LIQUIDACION TECNICA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
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



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS	
PASE: <u>Asist- adm- servicios</u>	
Para:	
Ejecutor	Inf Técnico
Acción Necesaria	Autorizado
Conocimiento y Fines	Opinión
Devolución de Doc.	Evaluar
Informar	Agendar
Asistir	Tramitar
Secretaría	Archivo
Otros.	
Fecha:	Firma:

01 JUL. 2026

Req: 157

DOC.	9744489
EXP	5867596

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN LIQUIDACIONES, GESTION DE INFOBRAS E INVIERTE. PE PARA LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

2. FINALIDAD PUBLICA

3. La contratación del Servicio de Asistencia Técnica en Liquidaciones, Gestión de Infobras e Invierte.pe para la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento tiene como finalidad fortalecer la gestión de las inversiones ejecutadas por AUTODEMA, mediante el soporte técnico especializado en los procesos de liquidación técnica de obras, cierre de inversiones, actualización de información en las plataformas Infobras e Invierte.pe, y seguimiento de la documentación técnica y administrativa correspondiente.

4. Asimismo, permitirá garantizar el cumplimiento oportuno de las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, contribuyendo a una adecuada administración de los recursos públicos, al cierre oportuno de las inversiones y al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento.

5. 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.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar el Servicio de Asistencia Técnica en Liquidaciones, Gestión de Infobras e Invierte.pe para la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, con el propósito de brindar apoyo técnico en la recopilación, organización, revisión y sistematización de la información necesaria para los procesos de liquidación técnica de obras, cierre de inversiones mediante el Formato N.° 09 del Banco de Inversiones, actualización de los avances físicos y financieros en las plataformas Infobras e Invierte.pe, así como en el seguimiento y control de la documentación técnica y administrativa de los proyectos de inversión a cargo del área usuaria.

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.

7. 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 OSCE.

8. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- 
- Apoyar en la recopilación, organización, verificación, sistematización y/o elaboración de la documentación técnica necesaria para la liquidación técnica de obras e inversiones a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, coordinando con las áreas internas correspondientes la obtención de la información técnica y financiera requerida, conforme a la normativa vigente.
 - Recopilar, tramitar, registrar e informar los procesos de cierre de inversiones mediante el Formato N° 09 del Banco de Inversiones, correspondientes a los proyectos bajo responsabilidad del área usuaria, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad Ejecutora de Inversiones PEMS.
 - Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Infobras de la Contraloría General de la República, conforme a los plazos y disposiciones establecidos por el ente rector
 - Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Invierte.pe del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Evaluar, atender y dar seguimiento a la documentación técnica y administrativa vinculada a obras y actividades de mantenimiento bajo competencia de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, así como ejecutar las actividades complementarias que sean dispuestas por el área usuaria, dentro del objeto del presente servicio
 - Elaborar y mantener actualizado un registro de control del estado situacional de los proyectos de inversión a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, identificando el avance en los procesos de liquidación técnica, cierre y registro en plataformas oficiales, para facilitar la toma de decisiones y el reporte oportuno.

9. PERFIL DEL PROVEEDOR

- 
- **DEL PROVEEDOR:**
 - Persona natural.
 - No estar inhabilitado para contratar con el estado.
 - Proactivo y sin impedimento para laborar en ámbitos del proyecto a hasta 4,550 msnm
 - **FORMACION ACADEMICA:**
 - Bachiller y/o egresado de la carrera de Ing. Industrial, Ing. Civil, Arquitectura o afines.
 - **EXPERIENCIA:**
 - Con Experiencia mínima general de 04 años.
 - Con Experiencia mínima de 02 años en el sector público.
 - **CONOCIMIENTO:**
 - Conocimientos en valorización de obras publicas
 - Conocimientos en liquidaciones de obras publicas
 - Conocimientos en softwares de costos y presupuestos
 - Conocimientos en ofimática básica
 - **CURSOS:**
 - Curso en Valorización y Liquidación de Obras
 - Curso en Costos y Presupuestos
 - Curso en elaboración de Presupuestos de Obra
 - Curso en Liquidación financiera de obras publicas

• **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.

10. 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 Siglas – AUTODEMA

Plazo

La prestación del servicio será de Ochenta y Cinco (85) 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	25 DIAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	85 DIAS CALENDARIO

11. 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	25 DIAS CALENDARIO	33.33%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	55 DIAS CALENDARIO	33.33%
03	TERCER ENTREGABLE	85 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
- Carta de Autorización para el pago con abonos en Cuenta Interbancaria (CCI)
- Constancia SCTR

Primer entregable:

Informe de actividades detallado según actividades del Punto N°06

- Apoyar en la recopilación, organización, verificación, sistematización y/o elaboración de la documentación técnica necesaria para la liquidación técnica de obras e inversiones a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, coordinando con las áreas internas correspondientes la obtención de la información técnica y financiera requerida, conforme a la normativa vigente.
- Recopilar, tramitar, registrar e informar los procesos de cierre de inversiones mediante el Formato N° 09 del Banco de Inversiones, correspondientes a los proyectos bajo responsabilidad del área usuaria, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad Ejecutora de Inversiones PEMS.
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Infobras de la Contraloría General de la República, conforme a los plazos y disposiciones establecidos por el ente rector
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Invierte.pe del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Evaluar, atender y dar seguimiento a la documentación técnica y administrativa vinculada a obras y actividades de mantenimiento bajo competencia de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, así como ejecutar las actividades complementarias que sean dispuestas por el área usuaria, dentro del objeto del presente servicio
- Elaborar y mantener actualizado un registro de control del estado situacional de los proyectos de inversión a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, identificando el avance en los procesos de liquidación técnica, cierre y registro en plataformas oficiales, para facilitar la toma de decisiones y el reporte oportuno.

Segundo entregable:

Informe de actividades detallado según actividades del Punto N°06

- Apoyar en la recopilación, organización, verificación, sistematización y/o elaboración de la documentación técnica necesaria para la liquidación técnica de obras e inversiones a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, coordinando con las áreas internas correspondientes la obtención de la información técnica y financiera requerida, conforme a la normativa vigente.
- Recopilar, tramitar, registrar e informar los procesos de cierre de inversiones mediante el Formato N° 09 del Banco de Inversiones, correspondientes a los proyectos bajo responsabilidad del área usuaria, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad Ejecutora de Inversiones PEMS.
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Infobras de la Contraloría General de la República, conforme a los plazos y disposiciones establecidos por el ente rector
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Invierte.pe del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Evaluar, atender y dar seguimiento a la documentación técnica y administrativa vinculada a obras y actividades de mantenimiento bajo competencia de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, así como ejecutar las actividades complementarias que sean dispuestas por el área usuaria, dentro del objeto del presente servicio
- Elaborar y mantener actualizado un registro de control del estado situacional de los proyectos de inversión a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, identificando el avance en los procesos de liquidación técnica, cierre y registro en plataformas oficiales, para facilitar la toma de decisiones y el reporte oportuno.

Tercer entregable:

Informe de actividades detallado según actividades del Punto N°06

- Apoyar en la recopilación, organización, verificación, sistematización y/o elaboración de la documentación técnica necesaria para la liquidación técnica de obras e inversiones a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, coordinando con las áreas internas correspondientes la obtención de la información técnica y financiera requerida, conforme a la normativa vigente.
- Recopilar, tramitar, registrar e informar los procesos de cierre de inversiones mediante el Formato N° 09 del Banco de Inversiones, correspondientes a los proyectos bajo responsabilidad del área usuaria, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad Ejecutora de Inversiones PEMS.
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Infobras de la Contraloría General de la República, conforme a los plazos y disposiciones establecidos por el ente rector
- Revisar, registrar y actualizar los avances físicos y financieros de los proyectos en la plataforma Invierte.pe del Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Evaluar, atender y dar seguimiento a la documentación técnica y administrativa vinculada a obras y actividades de mantenimiento bajo competencia de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, así como ejecutar las actividades complementarias que sean dispuestas por el área usuaria, dentro del objeto del presente servicio
- Elaborar y mantener actualizado un registro de control del estado situacional de los proyectos de inversión a cargo de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento, identificando el avance en los procesos de liquidación técnica, cierre y registro en plataformas oficiales, para facilitar la toma de decisiones y el reporte oportuno.

12. 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, $F=0.25$

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

13. SEGUROS

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta	: Operación y Mantenimiento 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, junio del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento