

08 JUL 2026

PEDIDO DE SERVICIO N°

000537

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

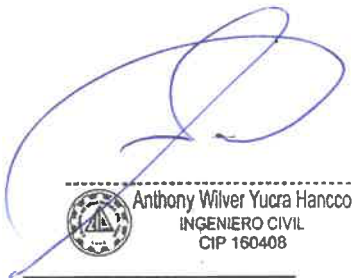
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL
Entregar a Sr(a) : YUCRA HANCCO ANTHONY WILVER
Fecha : 07/07/2026
Actividad Operativa : C0141 MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRA
Motivo : SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA FICHA DE MANTENIMIENTO DENOMINADA: "MANTNEIMIENTO DE LA PANTALLA METALICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA DEL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

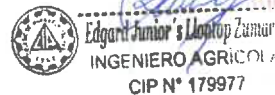
FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0035	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100380305	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA


Anthony Wilver Yucra Hanco
INGENIERO CIVIL
CIP 160408

Firma del Solicitante


Edgar Junior's Llopiz Zamora
INGENIERO AGRICOLA
CIP N° 179977

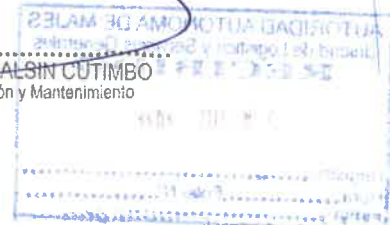
Firma Autorizada



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA



MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento



Req: 167

DOC.	9775591
EXP	5883602

CARTA N° 002-2026-GRA-PEIMS-GGRH-SGOM/RETAM-AWYH

A : ING MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub-Gerente de Operación y Mantenimiento

CC : ING EDGARD JUNIOR'S LLONTOP ZUMAETA
Inspector técnico de la Actividad de Mantenimiento

DE : ING ANTHONY WILVER YUCRA HANCCO
Responsable técnico de la Actividad de Mantenimiento

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

OBRA : "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

FECHA : Arequipa, 03 de julio de 2026.



Tengo a bien dirigirme a Ud. Con el propósito de remitir la solicitud del SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Ficha Técnica "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI" con Meta 035, según se detalla:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SERVICIO	1	SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta:

- Términos de Referencia del requerimiento.
- Presupuesto Analítico.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresar los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente.

SUB GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO

PASE A: Gilberto

PARA:

Acción Necesaria	☐	Autorizado	☐
Conocimiento y Fines	☐	Opinión	☐
Informe	☐	Atender	☐
señalar	☐	Respuesta	☐
secretaría	☐	Archivo	☐
otros:	☐	Conformidad	☐

03/07/26 Firma: [Signature]

[Signature]
Anthony Wilver Yucra Hancco
INGENIERO CIVIL
CIP 160408

[Signature]
Edgard Junior's Llontop Zumaeta
INGENIERO AGRICOLA
CIP N° 179977

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA FICHA DE MANTENIMIENTO
DENOMINADA: "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA
EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

1. DENOMINACIÓN

SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca solicitar el servicio de Asistente Administrativo para el "MANTENIMIENTO DE AREAS VULNERABLES EN EL SISTEMA DE ALIVIADERO, SISTEMA DE DESCARGA Y CANALES DE LA REPRESA EL PAÑE" para funciones en las labores administrativas dentro de su competencia, así como otras responsabilidades asignadas.

3. ANTECEDENTES

La entidad, realizó la formulación y aprobación de la ficha técnica de mantenimiento denominada "PARA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI" además de la asignación presupuestal que garantiza la ejecución de la ficha técnica de mantenimiento.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la ficha de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI", con el propósito de garantizar la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento. Esta contratación corresponde a la meta: **035** - "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"

Asimismo, se precisa no implica relación laboral alguna con 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 Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público 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:

- Seguimiento del trámite documentario a través del sistema SIGGEDO.
- Seguimiento de la documentación derivada hasta el fin del trámite y/o entrega de respuesta a las dependencias de AUTODEMA.
- Seguimiento de pedidos y servicios con la finalidad de agilizar su atención por la oficina correspondiente.
- Proyectado de informes, oficios y otros documentos que se le asigne.
- Dar seguimiento a los documentos elaborados, debiendo advertir del vencimiento de plazos.
- Ordenar, archivar y foliar documentación que se genere.
- Llevar el registro de las órdenes de compra y servicios atendidos de mes a mes.



Anthony Wilver Yucra Hanco
INGENIERO CIVIL
CIP 160408



Edgardo Junior's Llontop Zumaeta
INGENIERO AGRÍCOLA
CIP N° 179977

- Proyectado de Términos de Referencia para servicios y Especificaciones Técnicas para bienes.
- Proyectado y seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios, mediante el sistema SIGA.
- Seguimiento financiero de la meta.
- Preparar presentaciones para sustentación de planes, avances, informes, requerimientos, etc.
- Seguimiento al avance financiero.
- Llevar un registro digital de la documentación emitida.
- Llevar un registro físico de la derivación de los documentos, en dicho registro deberá consignarse la dependencia hacia donde se deriva el documento y la firma de quien lo recepciona (con fecha y hora)
- Otras actividades que sean asignadas por el Responsable Técnico.

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR:

7.1. Del Proveedor

- Persona Natural
- Contar con RNP – y no estar impedido para contratar con el estado.
- RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación.

7.2. Perfil

Persona Natural titulado en, Contabilidad, Administración, Abogacía y/o carreras técnicas afines.
La formación académica se acredita con copia simple el diploma respectivo de la formación académica requerida.

7.3. Conocimientos

- Conocimiento de la gestión pública.
- Tener conocimiento en la ley de contrataciones con el estado N ° 32069- indispensable
- Tener conocimiento en SIAF, SIGA debidamente documentados.
- Tener conocimiento en obras públicas.
- Alto sentido de responsabilidad, confidencialidad y compromiso.
- Facilidad y efectividad en la comunicación.

7.4. De la experiencia

- Experiencia general mayor a 01 años en el Sector Público y/o Sector Privado.
- Experiencia específica de 01 año o más en el Sector Público como Auxiliar y/o Asistente Administrativo.

7.5. Acreditación

- Copia de título, certificado.
- Copia de certificados de trabajo, contratos, ordenes de servicio y otros.
- Constancias de conocimientos y capacitación y/o declaraciones juradas en caso corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del Servicio de Asistente Administrativa, para la actividad "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI", es de setenta y dos (72) días calendarios contados a partir del día de la entrega del Contrato y/o Orden de Servicio.

CRONOGRAMA DEL SERVICIO		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DÍAS CALENDARIO
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DÍAS CALENDARIO
03	TERCER ENTREGABLE	72 DÍAS CALENDARIO



Anthony Wilver Yucra Hanco
INGENIERO CIVIL
CIP 160408



Edgardo Junior s Montop Zumaza
INGENIERO AGRÍCOLA
CIP N° 179977

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las instalaciones del PEIMS – AUTODEMA.

UBICACIÓN POLÍTICA	
DEPARTAMENTO	AREQUIPA
PROVINCIA	AREQUIPA
DISTRITO	CAYMA
SECTOR	Urb. La Marina Mz. E Lote 8

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los INFORMES de las actividades realizadas, adicionalmente lo siguiente:

- Copia de Orden de Servicio
- Suspensión de 4ra Categoría (De Corresponder)
- Recibo Por Honorarios

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DÍAS CALENDARIO	41.67%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DÍAS CALENDARIO	41.67%
03	TERCER ENTREGABLE	72 DÍAS CALENDARIO	16.66%
TOTAL			100.00%

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 (01) ejemplar en original debidamente foliado y firmado cada hoja.

PRIMER ENTREGABLE

Informe detallado según ítem 6

- Seguimiento del trámite documentario a través del sistema SIGEDO.
- Seguimiento de la documentación derivada hasta el fin del trámite y/o entrega de respuesta a las dependencias de AUTODEMA.
- Seguimiento de pedidos y servicios con la finalidad de agilizar su atención por la oficina correspondiente.
- Proyectado de informes, oficios y otros documentos que se le asigne.
- Dar seguimiento a los documentos elaborados, debiendo advertir del vencimiento de plazos.
- Ordenar, archivar y foliar documentación que se genere.
- Llevar el registro de las órdenes de compra y servicios atendidos de mes a mes.
- Proyectado de Términos de Referencia para servicios y Especificaciones Técnicas para bienes.
- Proyectado y seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios, mediante el sistema SIGA.
- Seguimiento financiero de la meta.
- Preparar presentaciones para sustentación de planes, avances, informes, requerimientos, etc.
- Seguimiento al avance financiero.
- Llevar un registro digital de la documentación emitida.
- Llevar un registro físico de la derivación de los documentos, en dicho registro deberá consignarse la dependencia hacia donde se deriva el documento y la firma de quien lo recepciona (con fecha y hora)



Anthony Wilver Yucra Blanco
INGENIERO CIVIL
CIP 160408



Edgardo Junior's Llanos Zumaeta
INGENIERO AGRÍCOLA
CIP N° 179977

- Otras actividades que sean asignadas por el Responsable Técnico.

SEGUNDO ENTREGABLE

Informe detallado según ítem 6

- Seguimiento del trámite documentario a través del sistema SISGEDO.
- Seguimiento de la documentación derivada hasta el fin del trámite y/o entrega de respuesta a las dependencias de AUTODEMA.
- Seguimiento de pedidos y servicios con la finalidad de agilizar su atención por la oficina correspondiente.
- Proyectado de informes, oficios y otros documentos que se le asigne.
- Dar seguimiento a los documentos elaborados, debiendo advertir del vencimiento de plazos.
- Ordenar, archivar y foliar documentación que se genere.
- Llevar el registro de las órdenes de compra y servicios atendidos de mes a mes.
- Proyectado de Términos de Referencia para servicios y Especificaciones Técnicas para bienes.
- Proyectado y seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios, mediante el sistema SIGA.
- Seguimiento financiero de la meta.
- Preparar presentaciones para sustentación de planes, avances, informes, requerimientos, etc.
- Seguimiento al avance financiero.
- Llevar un registro digital de la documentación emitida.
- Llevar un registro físico de la derivación de los documentos, en dicho registro deberá consignarse la dependencia hacia donde se deriva el documento y la firma de quien lo recepciona (con fecha y hora)
- Otras actividades que sean asignadas por el Responsable Técnico.

TERCER ENTREGABLE

Informe detallado según ítem 6

- Seguimiento del trámite documentario a través del sistema SISGEDO.
- Seguimiento de la documentación derivada hasta el fin del trámite y/o entrega de respuesta a las dependencias de AUTODEMA.
- Seguimiento de pedidos y servicios con la finalidad de agilizar su atención por la oficina correspondiente.
- Proyectado de informes, oficios y otros documentos que se le asigne.
- Dar seguimiento a los documentos elaborados, debiendo advertir del vencimiento de plazos.
- Ordenar, archivar y foliar documentación que se genere.
- Llevar el registro de las órdenes de compra y servicios atendidos de mes a mes.
- Proyectado de Términos de Referencia para servicios y Especificaciones Técnicas para bienes.
- Proyectado y seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios, mediante el sistema SIGA.
- Seguimiento financiero de la meta.
- Preparar presentaciones para sustentación de planes, avances, informes, requerimientos, etc.
- Seguimiento al avance financiero.
- Llevar un registro digital de la documentación emitida.
- Llevar un registro físico de la derivación de los documentos, en dicho registro deberá consignarse la dependencia hacia donde se deriva el documento y la firma de quien lo recepciona (con fecha y hora)
- Otras actividades que sean asignadas por el Responsable Técnico.



11. 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:


 Anthony Wilver Yucra Hanco
 INGENIERO CIVIL
 CIP 160408


 Edgar Junior's Zamaeta
 INGENIERO AGRÍCOLA
 CIP N° 179977

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

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 se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

162.3 En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer.

12. 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.

13. 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.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada con la preconformidad del Responsable Técnico de Mantenimiento (RETAM) y el Inspector Técnico de Actividades de Mantenimiento (ITAM) y con la conformidad final de la sub gerencia de operación y mantenimiento., dentro de un plazo máximo de cinco (05) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. 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.

16. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
META PRESUPUESTAL	: META 035 - "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"
ACTIVIDAD	: "MANTENIMIENTO DE LA PANTALLA METÁLICA DEL DIQUE DE BLOQUES DE LA PRESA EL FRAYLE DEL SISTEMA REGULADO CHILI"
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.6.8.1.4.3.

Arequipa, julio del 2026




 Anthony Wilver Yucra riancco
 INGENIERO CIVIL
 CIP 160408


 Edgard Junior S. Zumaeta
 INGENIERO AGRÍCOLA
 CIP N° 179977