

PEDIDO DE SERVICIO N°

000635

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA DE ANTASALLA
Entregar a Sr(a) : CHURATA TURPO JORGE LUIS
Fecha : 27/07/2026
Actividad Operativa : C0134 MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA DE ANTASALLA
Motivo : SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DEL ADICIONAL N° 01 DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE EN BOCATOMA ANTASALLA"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
2-09	0027	10	023	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

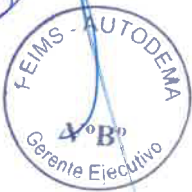
SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

MARCO ANTONIO CALSIN CUTIMBO
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento
Firma Autorizada

ING. JORGE LUIS CHURATA TURPO
INGENIERO CIVIL
CIP: 202266
Firma del Solicitante

Yulonso Jorge Palma Cruz
CIP 38620



Req: 202

DOC	984227
EXP	5916961

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO** PARA LA EJECUCION DEL ADICIONAL N°01 DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE EN LA BOCATOMA ANTASALLA"

2. FINALIDAD PUBLICA

La Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos – 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 **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO** con la finalidad de brindar apoyo a la gestión para la ejecución de la ficha de mantenimiento, facilitando el adecuado desarrollo de las actividades técnicas y garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la ejecución del Adicional N°01 de la ficha de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE ÁREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA ANTASALLA".

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA – Proyecto Especial Integral Majes Siguan es el órgano dependiente del Gobierno Regional de Arequipa encargada de garantizar la disponibilidad de los recursos hídricos para la población y las actividades económicas, promoviendo el uso eficiente y sostenible del agua. Asimismo, impulsa la modernización productiva orientada a la agroexportación, fomenta la inversión privada y fortalece la articulación empresarial, contribuyendo al crecimiento económico y al desarrollo sostenible de la región.

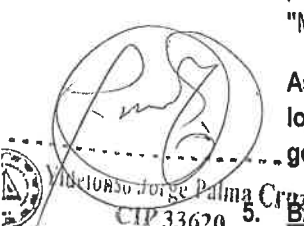
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de un **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, con el objetivo de brindar soporte a la gestión administrativa durante la ejecución de la ficha de mantenimiento, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas y asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas y plazos establecidos para la ejecución del Adicional N° 01 de la ficha de mantenimiento denominada "MANTENIMIENTO DE ÁREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA ANTASALLA".

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.



ING. JORGE LUIS CHURATA TURPC
INGENIERO CIVIL
CIP 292265

6. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Brindar orientación y asistencia al personal obrero respecto a la estructura y contenido de su currículum vitae, verificando que cuenten con DNI vigente y carné de construcción civil actualizado, así como la inclusión de datos personales, experiencia laboral, formación académica, capacitaciones y la documentación sustentatoria requerida.
- Seguimiento a la elaboración de acta de evaluación y contratación de personal obrero.
- Responsable de asegurar la presentación oportuna del tareo mensual del personal obrero.
- Seguimiento a planillas de pago del personal de mano de obra.
- Seguimiento y soporte en los procesos administrativos de elaboración de requerimientos, planillas, informe financiero de la ficha técnica.
- Seguimiento constante a los requerimientos de bienes y servicios
- Seguimiento y soporte en la elaboración de pecosas de bienes.
- Proyección de conformidades de Bienes y Servicios.
- Elaboración de manifiesto de gastos hasta la etapa de pagado.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos contractuales de bienes y servicios
- Realizar validación de comprobantes de pago.
- Asistencia en la elaboración de informes mensuales y/o entregables.
- Asistencia en la elaboración del informe de corte (de corresponder).
- Recopilación de documentación de información financiera para los informes mensuales y/o entregables y de corte (copias), de corresponder.
- Coordinar con las diferentes áreas para el cumplimiento oportuno de actividades programadas.
- Foliación de expedientes de bienes, servicios e informes.
- Verificación semanal en almacén de obra de los insumos correspondientes a la ficha técnica de mantenimiento (de corresponder).

CONSIDERACIONES

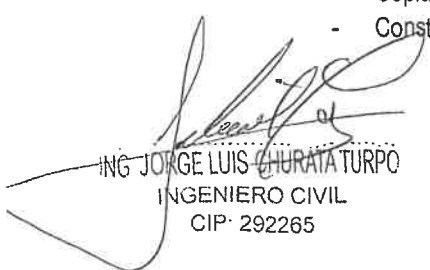
- La prestación del servicio se realizará para la ejecución de la ficha de mantenimiento “MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA ANTASALLA”.
- El proveedor del servicio está impedido de subcontratar el servicio requerido.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **DEL PROVEEDOR:**
 - Persona natural o jurídica, 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:**
 - Titulado de las carreras profesionales de ingeniería, economía, contabilidad, administración o afines.
- **EXPERIENCIA:**
 - **Experiencia laboral general:** de dos (02) año en el sector público y/o privado.
 - **Experiencia laboral específica:** mínima de un (01) año en gestión administrativa publica y/o contrataciones del estado y/o gestión administrativa de programas, proyectos y/o administración de contratos como asistente administrativo.
- **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.



Ing. J. Palma Cruz
 CIP 33620



ING JORGE LUIS CHURATA TURPO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 292265

8. 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.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a. Lugar de prestación

La prestación del servicio será principalmente en las oficinas de la Autoridad Autónoma de Majes (AUTODEMA), sito en Urb. La Marina E-8, en el distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa y en el ámbito de influencia de la ejecución de la ficha de mantenimiento "MANTENIMIENTO DE AREA VULNERABLE DE LA BOCATOMA ANTASALLA".

b. Plazo

La prestación del servicio será de sesenta (60) 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 CALENDARIO

10. DE LOS ENTREGABLES

Por parte del proveedor este presentará dos (02) entregables según el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	PRIMER ENTREGABLE	30 DIAS CALENDARIO	50.00%
02	SEGUNDO ENTREGABLE	60 DIAS CALENDARIO	50.00%
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 su documentación relacionada, presentando 02 ejemplares (original y copia) 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)

ING. JORGE LUIS CHURATA TURPO
 INGENIERO CIVIL
 CIP 292265

- Certificado SCTR

Primer entregable:

Informe detallado según actividad del ítem 6

- Brindar orientación y asistencia al personal obrero respecto a la estructura y contenido de su currículum vitae, verificando que cuenten con DNI vigente y carné de construcción civil actualizado, así como la inclusión de datos personales, experiencia laboral, formación académica, capacitaciones y la documentación sustentatoria requerida.
- Seguimiento a la elaboración de acta de evaluación y contratación de personal obrero.
- Responsable de asegurar la presentación oportuna del tareo mensual del personal obrero.
- Seguimiento a planillas de pago del personal de mano de obra.
- Seguimiento y soporte en los procesos administrativos de elaboración de requerimientos, planillas, informe financiero de la ficha técnica.
- Seguimiento constante a los requerimientos de bienes y servicios
- Seguimiento y soporte en la elaboración de peticiones de bienes.
- Proyección de conformidades de Bienes y Servicios.
- Elaboración de manifiesto de gastos hasta la etapa de pagado.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos contractuales de bienes y servicios
- Realizar validación de comprobantes de pago.
- Asistencia en la elaboración de informes mensuales y/o entregables.
- Asistencia en la elaboración del informe de corte (de corresponder).
- Recopilación de documentación de información financiera para los informes mensuales y/o entregables y de corte (copias), de corresponder.
- Coordinar con las diferentes áreas para el cumplimiento oportuno de actividades programadas.
- Foliación de expedientes de bienes, servicios e informes.
- Verificación semanal en almacén de obra de los insumos correspondientes a la ficha técnica de mantenimiento (de corresponder).

Segundo entregable:

Informe detallado según actividad del ítem 6

- Brindar orientación y asistencia al personal obrero respecto a la estructura y contenido de su currículum vitae, verificando que cuenten con DNI vigente y carné de construcción civil actualizado, así como la inclusión de datos personales, experiencia laboral, formación académica, capacitaciones y la documentación sustentatoria requerida.
- Seguimiento a la elaboración de acta de evaluación y contratación de personal obrero.
- Responsable de asegurar la presentación oportuna del tareo mensual del personal obrero.
- Seguimiento a planillas de pago del personal de mano de obra.
- Seguimiento y soporte en los procesos administrativos de elaboración de requerimientos, planillas, informe financiero de la ficha técnica.
- Seguimiento constante a los requerimientos de bienes y servicios
- Seguimiento y soporte en la elaboración de peticiones de bienes.
- Proyección de conformidades de Bienes y Servicios.
- Elaboración de manifiesto de gastos hasta la etapa de pagado.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos contractuales de bienes y servicios
- Realizar validación de comprobantes de pago.
- Asistencia en la elaboración de informes mensuales y/o entregables.
- Asistencia en la elaboración del informe de corte (de corresponder).
- Recopilación de documentación de información financiera para los informes mensuales y/o entregables y de corte (copias), de corresponder.
- Coordinar con las diferentes áreas para el cumplimiento oportuno de actividades programadas.
- Foliación de expedientes de bienes, servicios e informes.
- Verificación semanal en almacén de obra de los insumos correspondientes a la ficha técnica de mantenimiento (de corresponder).



Ydelonso Jorge Palma Cruz
CIP 33620



ING. JORGE LUIS CHURATA TURPO
INGENIERO CIVIL
CIP 292265

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 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:

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

$$F * \text{plazo vigente en días}$$

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

12. SEGUROS

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

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. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

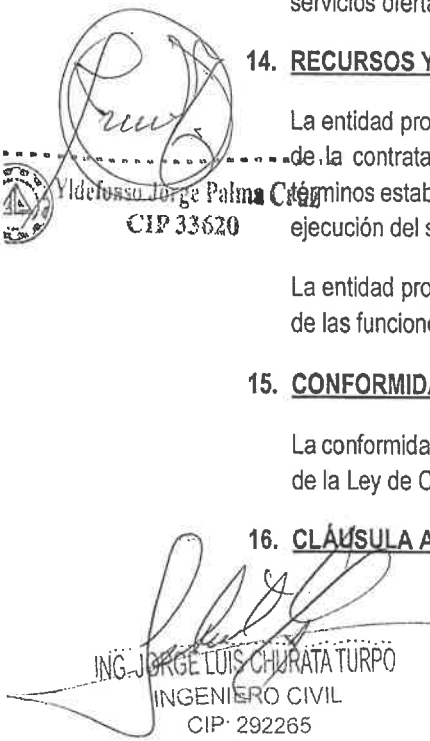
La entidad proporcionará facilidades al proveedor del servicio, a fin de que este pueda cumplir el objeto de la contratación, así como asistir a las actividades informativas y reuniones relacionadas con los términos establecidos, cuando sean convocados por la Entidad, con el objetivo de garantizar la adecuada ejecución del servicio solicitado, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.

La entidad proporciona el traslado(movilidad) al lugar de ejecución del mantenimiento para el desarrollo de las funciones descritas en el ítem 6, según la necesidad y coordinación con el RETAM.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el RETAM y el ITAM, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



ING. JORGE LUIS CHURATA TURPO
INGENIERO CIVIL
CIP 292265

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.

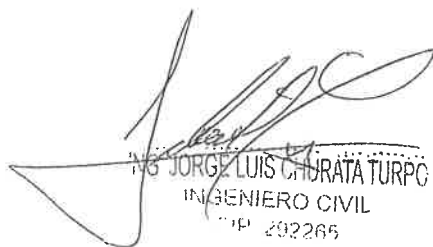
17. CLAUSULA RESOLUTORIA

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	: Meta 27- Mantenimiento de Area Vulnerable de la Bocatoma Antasalla
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Mantenimiento de Area Vulnerable de la Bocatoma Antasalla
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3.
Centro de Costo	: Mantenimiento de Area Vulnerable de la Bocatoma Antasalla

Arequipa, Julio 2026



ING JORGE LUIS CHURATA TURPO
INGENIERO CIVIL
CIP 202265



Yldefonso Jorge Palma Cruz
CIP 33620

