

N° E/M : 00712

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	07/11/2025
Moneda	:	S/.			
Concepto	:	SERVICIO DE ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE HERRAMIENTAS - META 0010			

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100432393	SERVICIO DE ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL EN INVERSIONES	
TOTAL			

FECHA DE COTIZACION:

Atentamente;

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

PLAN COPESCO

Plaza Túpac Amaru s/n Huanchac

Presente.-

El que suscribe..... identificado con DNI N°
....., y RUC N° N° Tel Cel
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tengo impedimento para contratar en el Estado.
3. No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el artículo 11° de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. Cuento y Acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente con las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la presente contratación.
5. De ser seleccionados para la contratación, me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago.
6. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas, ley 32069 y su reglamento, así como la ley de procedimiento administrativo general, Ley N° 27444, cuando corresponde.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria, la aplicación de penalidad de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 120° del reglamento de la ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S N° 009-2025-EF.
8. De ser seleccionados para efectuar la presente contratación, autorizo al gobierno Regional del Cusco a efectos de que me pueda notificar al **correo electrónico**o a mi domicilio sito en
9. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener cualquier vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de término de referencia al que me presento.

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

CARTA AUTORIZACIÓN

PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Cusco, ____ de ____ del 2025.

Señores :

PLAN COPESCO

Asunto: Autorización de Abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- EMPRESA (O NOMBRE) :

- RUC :

- ENTIDAD BANCARIA :

- CCI DE LA CUENTA BANCARIA :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- CUENTA DE DETRACCIÓN N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal y sello, según corresponda**

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	
ÁREA USUARIA:	UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTION, PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL, PRESUPUESTO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL EN INVERSIONES
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Contribuir a una gestión eficiente, transparente y oportuna de los recursos públicos asignados, mediante el control y monitoreo en las diferentes fases de proceso presupuestario de programas presupuestales a cargo de la Unidad Ejecutora PLAN COPESCO.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
La contratación del SERVICIO DE ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL EN INVERSIONES RELACIONADO A LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES, tiene por objetivo brindar el soporte técnico en materia presupuestaria conforme a la normativa vigente de la entidad, para la toma de decisiones y cumplimiento de metas.	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
(Se deberá Indicar el detalle de las actividades a desarrollar, así como el procedimiento a seguir para la realización)	
Actividades (obligatorio) - Monitoreo a la ejecución de gasto de los diferentes programas presupuestales y demás categorías programáticas por fuente de financiamiento y genérica de gasto desde el punto de vista presupuestal. - Sistematizar los reportes respecto a las modificaciones presupuestales, previsiones presupuestales y certificados de créditos presupuestarios según solicitudes de las áreas usuarias. - Control y análisis del proceso de ejecución presupuestal en todas las fases de gasto del proceso presupuestario según cada programa presupuestal - Gestionar las diferentes modificaciones presupuestales de programas presupuestales conforme a las necesidades de las áreas usuarias. - Realizar reporte de seguimiento de los indicadores de desempeño para medir el avance. - Evaluar la efectividad, eficacia y eficiencia del programa en el logro de los resultados. - Sistematizar el reporte de los indicadores de los Programas con sus respectivos avances de ejecución financiera. Procedimiento (de corresponder) No Corresponde Plan de trabajo (de corresponder) No Corresponde Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias (de corresponder) - Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025" - DIRECTIVA N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" Modificado por Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/50.01 - Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas - DECRETO SUPREMO - N° 009-2025-EF - ECONOMIA Y FINANZAS. - DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 "Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones" Normas técnicas (de corresponder) No Corresponde Seguros (de corresponder) No Corresponde Prestaciones accesorias a la prestación principal (de corresponder) No Corresponde	
IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS (obligatorio)	
Suma Alzada	
V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (De corresponder)	
CONFIDENCIALIDAD:	

La información recopilada y la documentación generada deben mantenerse en reserva, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, sin consentimiento escrito del Plan COPESCO.

• **PROPIEDAD INTELECTUAL:**

La documentación que se generó durante la ejecución del servicio constituirá propiedad del Plan COPESCO y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del servicio, sin consentimiento escrito del Plan COPESCO.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar:** SEDE CENTRAL DEL PLAN COPESCO CUSCO (UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN). UBICADO EN LA PLAZA TÚPAC AMARU S/N – WÁNCHAQ – CUSCO.
- **Plazo de ejecución:** El Plazo de Ejecución del servicio será máximo hasta (50) cincuenta días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (de corresponder)

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

el proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual, no deberá ser menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

la entidad facilitará al contratista las facilidades logísticas necesarias, a efectos que el contratado pueda realizar sus obligaciones, sin contratiempos para el cumplimiento de sus funciones. el cual se desarrollará en coordinación constante con los demás especialistas.

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

Conforme a la naturaleza del servicio

7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización

7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR: (de corresponder)

Se deberá precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, de considerarla necesaria.

• **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

La entidad le podrá asignar una computadora con disponibilidad a conexión a internet estable para envío y recepción de archivos digitales, para realizar los trabajos indicados, los cuales deberán ser custodiados y conservados adecuadamente hasta la culminación del plazo contractual.

• **INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

No Corresponde

• **PERSONAL (De corresponder)**

- Persona Natural
- Contar con RUC activo y habido, dedicado al objeto de la contratación
- Contar con RNP
- No estar impedido de contratar con el Estado.

8.1. Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios:

- Titulado Profesional de Economía, Contabilidad.
- Colegiado y Habilitado.

8.2. Experiencia:

• **Experiencia General:**

Contar con experiencia laboral igual o mayor a 04 años en el Sector Público y/o Privado, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

• **Experiencia Específica:**

Contar con experiencia laboral, igual o mayor a 02 años en el Sector Público, desempeñando actividades de análisis, seguimiento, verificación y evaluación en los sistemas administrativos de (presupuesto, abastecimiento y/o contabilidad y/o tesorería y otros sistemas administrativos del estado), se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia
Contar con experiencia.



8.3. Capacitación, de especialización:

- Gestión Pública y Desarrollo Regional
- Presupuesto público
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.Pe
- Planeamiento Estratégico en el Sector Público
- Gestión de Inversiones mediante la modalidad de Obras por Impuestos
- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Contrataciones del Estado
- **Capacitación** Se acreditará mediante copia simple:
Certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia.
- **Cursos y/o estudios** Se acreditará mediante copia simple:
Certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia.
- **Experiencia del postor en la Especialidad.**
No Corresponde

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

El contratista quedara obligado a presentar un (01) entregable (informe). Dicho informe deberá contener los resultados de las actividades descritas en el presente término de referencia.

ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGABLE
PRODUCTO ENTREGABLE (ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y LA GENERACION DE HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL EN INVERSIONES RELACIONADO A LA IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES).	Máximo hasta los 45 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

La misma que deberá ser ingresado mediante carta, por mesa de partes del Plan COPESCO, Ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO, con atención a la Unidad de Planificación, Presupuesto y Modernización

X. CONFORMIDAD

la conformidad referida a la contratación será emitida por la Unidad De Planeamiento, Presupuesto Y Modernización –PLAN COPESCO, previa verificación del entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- **Forma de pago:** La forma de pago se realizará mediante PAGO ÚNICO, previa presentación del informe de las actividades realizadas conforme a lo establecido en los Términos de Referencia (TDR), los mismos que tendrán que ser presentados en Mesa de Partes de la entidad.

UNICO PAGO	100 % DEL MONTO TOTAL	Previa presentación del entregable e informe de conformidad emitido por el área usuaria.
------------	-----------------------	--

- **Condiciones de pago:** Para efectos del pago, la entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - Informe del responsable de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – PLAN COPESCO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de Pago
 - Código de Cuenta Interbancario – CCI

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual, no deberá ser menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIII. PENALIDADES

- **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras Penalidades (De corresponder) No Corresponde
XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder) No Corresponde
XV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO El proveedor 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, 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, 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, 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. 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, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD 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.
XVI. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.
XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL: Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos: - Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. - Por acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
XVIII. SANCIONES: El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, cuando incurran en las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del artículo 87°, de la Ley General de Contrataciones Públicas.
XIX. ANEXOS (de corresponder) - Normativa aplicable - Otros documentos complementarios que resulten necesarios para la adecuada ejecución del servicio.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaria

