

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000934

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00745

Señores	:		R.U.C.	:		
Dirección	:					
Teléfono	:		Fax	:		
Email	:		Fecha	:	18/11/2025	
Concepto	:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA - META 0010		Moneda	:	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100384743	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION PUBLICA	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

- Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:
LUGAR DE EJECUCION :
PROVEEDOR DEDICADO AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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 ADMINISTRACIÓN
ACTIVIDAD DEL POI:	20250007900073
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA
I. FINALIDAD PÚBLICA	
Contar con el servicio de un especialista en materia gestión pública permitirá brindar apoyo en el desempeño de las actividades de la Unidad de Administración, teniendo en consideración que la misma es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del PLAN COPESCO.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
Permitirá brindar soporte en el desempeño de las actividades de la Oficina de Administración, teniendo en consideración que la misma es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales.	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
3.1. Actividades - Seguimiento y evaluación informes relacionados al Sistema de Control Interno concernientes a la Unidad de Administración y Unidades Funcionales, así como la Proyección de documentos de respuesta y Planes de Acción. - Seguimiento del plan de acción para la implementación de recomendaciones del informe del servicio de control posterior (auditoría financiera y de cumplimiento) realizados en las auditorías de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 - Seguimiento, Implementación y ejecución del Programa de Integridad Institucional del Plan COPESCO. - Realizar el análisis y evaluación del acogimiento de REPRO AFP. - Seguimiento del plan de acción para la implementación de recomendaciones de las acciones de control (previo, simultáneo y posterior) realizada por la contraloría de general de la república. - Asistir a las reuniones de coordinación que se le solicite.	
IV. NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS	
- Directiva N°002-2021-PCM/SIP. - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N.° 27785). - Directiva N.° 014-2020 que regula el seguimiento de las recomendaciones. - Directiva N.° 006-2019-CG/INTEG: Norma técnica principal que regula la implementación del SCI en entidades del Estado y sus modificatorias. - Ley N.° 31888 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 272-2023-EF.	
V. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS	
Suma alzada	
VI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	
6.1. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información, no pudiendo el contratista difundirlos ni hacer uso de ellos con fines personales o profesionales.	
6.2. PROPIEDAD INTELECTUAL: Las partes acuerdan que todos los derechos de propiedad intelectual, tales como opiniones, proyectos de oficios, cartas, resoluciones, etc., desarrollados por el contratista, que surjan en el marco de este contrato, serán de propiedad exclusiva del PLAN COPESCO, comprometiéndose a no utilizarla o divulgarla sin el consentimiento previo y por escrito del PLAN COPESCO.	
VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
7.1. Lugar: Sede central PLAN COPESCO-Plaza Túpac Amaru S/N. 7.2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del servicio será por treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.	

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
MGT. MARIO
CHAMPY CONDORI
JEFE
PLAN COPESCO

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 7.1.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:** El contratista coordinará sus actividades con el Jefe de la Unidad de Administración del Plan COPESCO.
- 7.1.2. Áreas responsables de las medidas de control:** El Jefe de la Unidad de Administración será la responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Contar con RUC vigente.
- Contar con RNP vigente.
- No encontrarse impedido de contratar con el Estado.

9.1. PERSONAL

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

- Profesional en Contabilidad o Economía o Administración o Derecho o Ingeniería de Sistemas.

9.1.2. Experiencia:

• Experiencia General:

Contar con experiencia mínima de 02 años de experiencia general en entidades públicas y privadas; 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.

9.1.3. Capacitación, de especialización:

• Cursos y/o diplomados:

- Cursos y/o diplomados en Control Gubernamental mínimo 30 horas.
- Cursos y/o diplomados en Gestión Pública mínimo 50 horas.
- Cursos y/o diplomados en Auditoría y/o Peritaje en sus diferentes especialidades mínimo 50 horas.

Nota: Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados.

X. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
PRIMER ENTREGABLE	Entregar una carta mediante mesa de partes del PLAN COPESCO conteniendo lo siguiente: • Un (01) informe técnico del seguimiento, Implementación y ejecución del Programa de Integridad Institucional del Plan COPESCO. • Un (01) informe sobre el seguimiento y evaluación informes relacionados al Sistema de Control Interno concernientes a la Unidad de Administración y Unidades Funcionales, así como la Proyección de documentos de respuesta y Planes de Acción. Plazo: Hasta los 17 días calendario, computados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Entregar una carta mediante mesa de partes del PLAN COPESCO conteniendo lo siguiente: • Un (01) informe técnico que contengan un mínimo de cinco (05) planes de acción para la implementación de recomendaciones de los informes de los servicios de controles posteriores (auditoría financiera y de cumplimiento) realizados en las auditorías de los años 2021, 2022, 2023 y 2024. • Un (01) informe sobre análisis y evaluación del acogimiento de REPRO AFP. Plazo: Hasta los 35 días calendario, computados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Administración en los plazos establecidos por Ley, en caso de existir observaciones se otorgará un plazo adicional de 02 días calendarios para su subsanación, la que será comunicada al contratista.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

12.1. Forma de pago: El pago será de manera parcial:

PAGO	DETALLE	% A PAGAR
1° pago	Correspondiente al primer entregable	50%
2° pago	Correspondiente al segundo entregable	50%

12.2. Condiciones de pago: El contratista deberá presentar la Carta conteniendo las actividades realizadas.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

POR VICIOS OCULTOS. - El plazo máximo de responsabilidad de "EL CONTRATISTA" por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XIV. PENALIDADES

14.1. 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

XV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

No se identificaron riesgos

XVI. 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.

XVII. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En el caso de contratos menores, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación las partes pactan el trato directo y la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

UNIDAD DE ADMINISTRACION
MAYOR
CHAMPI CONDORI
JEFE
PLAN COPESCO

XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreveniente 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. 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.

XIX. 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.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaría