

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000959

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
N° E/M : 00775

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	26/11/2025
Concepto	:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA - META 0010			
			Moneda	:	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100443759	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA	
			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 ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

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 y asistencia 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

Actividad N° 01:

- Elaboración del Informe de Diagnóstico Presupuestal de la Meta 10: Gestión de Proyectos, Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

Actividad N° 02:

- Elaboración, Análisis y Seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Unidad de Administración de del año 2025, según cronograma establecido en la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.

Actividad N° 03:

- Informe de Revisión y Evaluación del cumplimiento de la entrega de información correspondiente al Área Administrativa del año 2025 de acuerdo a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.

Actividad N° 04:

- Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública y el nivel de cumplimiento en la actualización de la información pública en los Portales de transparencia estándar - Año 2024; de acuerdo al Lineamiento aprobado mediante Resolución Directoral N° 105-2024 -JUS/DGTAIPD.

Actividad N° 05:

- Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública y el nivel de cumplimiento correspondiente al Año 2025.

Actividad N° 06:

- Elaboración del informe de evaluación de las Directivas propuestas de las unidades funcionales de la Unidad de Administración.

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

Suma alzada

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

5.1. 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.

5.2. 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.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. **Lugar:** Sede central Plan COPESCO-Plaza Túpac Amaru S/N.

6.2. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del servicio será por 32 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VII. 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

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR: (de corresponder)

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

8.1. PERSONAL

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

- Profesional en Economía o Administración o Contabilidad Titulado, colegiado y habilitado.

8.1.2. Experiencia:

• Experiencia General:

Contar con experiencia mínima de 02 años de experiencia general entre 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.

• Experiencia Específica:

Contar con experiencia mínima de 01 año en el sector público en el área de Administración; 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.

8.1.3. Capacitación, de especialización:

• Cursos y/o diplomados:

- En Gestión Pública mínimo 100 horas.
- En SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa mínimo 100 horas.
- En la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas mínimo 100 horas.
- Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o relacionado

Nota: Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

ENTREGABLES

PRIMER
ENTREGABLE

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Deberá entregar una carta mediante Mesa de Partes del Plan COPESCO conteniendo el Informe de Diagnóstico Presupuestal de la Meta 10: Gestión de Proyectos, Reporte del

	SEGUUNDO ENTREGABLE	Seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Unidad de Administración de del año 2025 e Informe del cumplimiento de la entrega de información correspondiente al Área Administrativa del año 2025 de acuerdo a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública. Plazo: Hasta los 16 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Deberá entregar una carta mediante Mesa de Partes del Plan COPESCO conteniendo el Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública y el nivel de cumplimiento en la actualización de la información pública en los Portales de transparencia estándar - Año 2024; de acuerdo al Lineamiento aprobado mediante Resolución Directoral N° 105-2024 -JUS/DGTAIPD, Informe anual sobre solicitudes de acceso a la información pública y el nivel de cumplimiento correspondiente al Año 2025 y informe de evaluación de las Directivas propuestas de las unidades funcionales de la Unidad de Administración.. Plazo: Hasta los 32 días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.									
X. 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.											
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO											
11.1. Forma de pago: El pago será de manera parcial: <table border="1" data-bbox="327 1016 1260 1115"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>DETALLE</th> <th>% A PAGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1° pago</td> <td>Correspondiente al primer entregable</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>2° pago</td> <td>Correspondiente al segundo entregable</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> 11.2. Condiciones de pago: El contratista deberá presentar la Carta conteniendo las actividades realizadas, ficha RUC, RNP, Carta CCI y comprobante de pago autorizado por la SUNAT.			PAGO	DETALLE	% A PAGAR	1° pago	Correspondiente al primer entregable	50%	2° pago	Correspondiente al segundo entregable	50%
PAGO	DETALLE	% A PAGAR									
1° pago	Correspondiente al primer entregable	50%									
2° pago	Correspondiente al segundo entregable	50%									
XII. 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.											
XIII. PENALIDADES											
13.1. 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: <table border="1" data-bbox="531 1617 1064 1695"> <tr> <td rowspan="2">Penalidad Diaria =</td> <td>0.10 x Monto</td> </tr> <tr> <td>F x Plazo</td> </tr> </table> Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40			Penalidad Diaria =	0.10 x Monto	F x Plazo						
Penalidad Diaria =	0.10 x Monto										
	F x Plazo										
XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)											
No se identificaron riesgos											
XV. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO											

UNIDAD DE ADMINISTRACION
MGT. MARIO
CHAMPI CONDORI
JEFE
PLAN COPESCO

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 conducta 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, 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.

XVII. RESOLUCIÓN 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.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
PLAN CPESCO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Firma y Sello Responsable Área Usuaria

Msc. María Chumpi Contreras
JEFE