

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000023

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790
Nº E/M : 00004

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	
Concepto	:	SS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE PI			
				Moneda	: S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100439095	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSION	
			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 Nº Días/ 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;

Firma y sello del proveedor

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 2026.

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:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTIÓN DE PROYECTOS - META 007
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE PROYECTOS PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PLAN COPESCO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el SERVICIO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE PROYECTOS con la finalidad de brindar reportes de seguimiento y control de proyectos para la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, lo que permitirá viabilizar la adopción de medidas correctivas necesarias para, mejorar la toma de decisiones a fin de controlar el tiempo y la calidad de ejecución en el proceso de elaboración, ejecución, liquidación, entrega y transferencia las obras y proyectos que ejecuta el Plan COPESCO.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Desarrollar de forma sistematizada mensual, el seguimiento, control y monitoreo del proceso de elaboración, ejecución, liquidación, entrega y transferencia las obras y proyectos que ejecuta el Plan COPESCO.

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Actividades

El servicio comprende, como mínimo, las siguientes acciones y deberá ser remitido con el contenido que se detalla a continuación.

1. Reporte de seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO
2. Revisión, coordinación, seguimiento, control y atención de documentos técnicos Modificaciones en la fase de inversión de proyectos, variaciones, ampliaciones de plazo, ampliaciones de presupuesto, informes mensuales, pre liquidaciones, transferencias de obra, Planes de Trabajo, y otros para la Dirección Ejecutiva.
3. Elaboración de documentos técnicos como presentaciones para consejos regionales, actas de acuerdos, actas de entrega y recepción de obras, planes de trabajo de proyectos de inversión, resúmenes ejecutivos, y otros para la Dirección Ejecutiva.
4. Otras actividades que le delega la Dirección Ejecutiva.

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

Suma Alzada

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

5.1. CONFIDENCIALIDAD:

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

5.2. 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

6.1. Lugar: El servicio tiene el ámbito siguiente:

Departamento : Cusco
Provincia : Cusco
Distrito : Wanchaq
Dirección : Plaza Tupac Amaru S/N – PLAN COPESCO
Dirección Ejecutiva Plan COPESCO

6.2. Plazo de ejecución:

El plazo para la ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la notificación de la Orden de servicio, según corresponda. El entregable del servicio deberá ser presentado mediante mesa de partes del PLAN COPESCO.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1 OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por el servicio brindado. El contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

7.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

El área usuaria a través del Director Ejecutivo del Plan COPESCO y el personal que este determine, será el responsable de las coordinaciones con el consultor. Conforme se vaya elaborando el servicio, se deberá llevar a cabo reuniones de coordinación entre el Consultor y el Área Usuaria, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse. Las cuales, de darse, serán obligatorias e ineludibles.

7.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

7.2.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

El contratista deberá mantenerse en coordinación con el Director Ejecutivo y el personal que este determine.

7.2.2 Áreas responsables de las medidas de control:

Área Usuaria, Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural que cuente con Registro Nacional de Proveedor en el capítulo de servicios vigente.
- RUC activo y habido.
- CCI.
- No estar inhabilitado para proveer con el estado.
- Capacitaciones en Contrataciones con el estado, gestión pública, costos y presupuestos, liquidación de obras, INVIERTE PE; ejecución o elaboración de proyectos.

8.2. PERSONAL

El postor deberá contar mínimo, con el siguiente personal:

ítem	Cargo	Experiencia
01	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado	Experiencia General: Experiencia general de dos (2) años, contabilizados desde la colegiatura. Experiencia Específica: Experiencia mínima de haber realizado dos (2) años servicios de seguimiento o control de proyectos en el sector público.

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.

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar el SERVICIO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE PROYECTOS, mediante carta simple de acuerdo a los capítulos señalados, debidamente firmados y sellados, mostrando el sello con su registro del Colegio Profesional correspondiente, mediante entregables parciales, de la forma siguiente:

ENTREGABLES

Nº ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - ENTREGABLES	PLAZO
Entregable 1	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 30 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 2	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 3	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 90 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 4	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 120 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 5	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 150 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 6	Reporte de Seguimiento, control y monitoreo de Proyectos y Obras que ejecuta el PLAN COPESCO. Resumen de actividades realizadas hasta los 30 días calendario de ejecutado el servicio.	Hasta los 180 días calendarios computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria (Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO).

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. Forma de pago:

El pago se realizará de manera parcial, previa la conformidad del Director Ejecutivo del Plan COPESCO, de la manera siguiente:

Forma de Pago	Monto	
1er Pago	20 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el primer entregable
2do Pago	15 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el segundo entregable
3er Pago	15 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el tercer entregable
4to Pago	15 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el cuarto entregable
5to Pago	15 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el quinto entregable
6to Pago	20 % del Total	Previo informe de conformidad del área usuaria sobre el sexto entregable

11.2. Condiciones de pago:

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Recibo por Honorarios.
- Carta de cuenta interbancaria.
- Vigencia de poder, de corresponder.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Por el plazo de 01 computado desde la conformidad del servicio 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS

En el marco de la contratación del servicio se deberán identificar y evaluar los riesgos que puedan presentarse a lo largo del proceso contractual, con especial atención a la etapa de ejecución. La gestión de riesgos deberá orientarse a reducir la probabilidad de ocurrencia e impacto de eventos negativos como retrasos por falta de información de campo, uso de metodologías inapropiadas o equipos no calibrados y, a su vez, a potenciar los aspectos positivos que garanticen la calidad técnica del servicio. Esta gestión contribuirá al cumplimiento de la finalidad pública del servicio, asegurando una adecuada calidad y el uso eficiente de los recursos públicos.

Riesgo	Prioridad	Estrategias de Gestión				Acciones a realizar	Asignar riesgo	
		Mitigar	Evitar	Aceptar	Transferir		Entidad	Contratista
Falta de postores en la cotización.	Alta		X			Realizar invitaciones a terceros mediante logística.	X	
Retraso en el plazo de prestación.	Alta	X				Considerar plazos adecuados para la prestación del servicio.		X
Incumplimiento de obligaciones de las partes.	Alta	X				Monitorear la ejecución contractual para el cumplimiento de obligaciones en el plazo oportuno.	X	X

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 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.

XIX. ANEXOS

No corresponde

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
PLAN CPESCO
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Mgt. Ing. Raúl Tagle Sánchez
DIRECTOR

Firma y Sello Responsable del Área Usuaria