

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000067

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

N° E/M : 00035

Señores : .	R.U.C. :	
Dirección : .		
Teléfono :	Fax :	
Email :	Fecha : 03/02/2026	Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA GENERAR Y ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION		

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100432937	SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA GENERAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN	
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° 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;

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 electrónicoo 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



Gobierno Regional de Cusco



Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

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:	DIRECCION EJECUTIVA
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTION DE PROYECTOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA PARA GENERAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión del PRODER CUSCO, del Plan COPESCO, responsable de la fase de ejecución del Programa METRA CUSCO, requiere contar con el servicio de asistente administrativa para generar, analizar y dar seguimiento a la información con la finalidad de garantizar la eficiencia, transparencia y el correcto funcionamiento eficaz de la gestión aplicando habilidades de organización, atención al detalle y trabajo en equipo para apoyar a un área o equipo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Seleccionar el profesional que se haga cargo del servicio de asistente administrativa para generar, analizar y dar seguimiento a la información para brindar soporte operativo y logístico en una organización, gestionando tareas como la gestión de documentos, la comunicación, la coordinación de agendas y la organización de archivos asegurando que las operaciones administrativas se realicen de forma eficiente, utilizando herramientas como Microsoft Office y aplicando habilidades de organización, atención al detalle y trabajo.

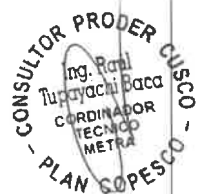
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Actividades

- Realizar un reporte del Estado situacional del trámite documentario de la UG PRODER del año 2025 y durante el periodo de sus servicios.
- Tramitar las solicitudes de servicios por parte de los equipos de trabajo de la Unidad de Gestión y presentar un reporte al final de cada mes de servicio.
- Realizar el seguimiento a los documentos de la Unidad de Gestión tramitados en las diferentes instancias administrativas del Plan COPESCO, Gobierno Regional Cusco y demás reparticiones públicas y hacer un reporte al final de cada mes de servicio.
- Organizar sistemáticamente el archivo documentario, debiendo ser actualizada, mes a mes durante el periodo de su servicio.
- Realizar un reporte y seguimiento de los registros de la documentación generada por los consultores de la Unidad de Gestión del PRODER

3.2. Normas técnicas

- Constitución Política del Perú
- Código Civil
- D.S. 001-69-IC/DS-1969, Decreto Supremo que constituye la Comisión Especial para Coordinar y Supervigilar el Plan Turístico Cultural Perú UNESCO - COPESCO; norma de creación del Plan COPESCO
- Decreto Ley N° 20176, "Ley de creación del Plan COPESCO y su Reglamento D.S. N° 002-74-IT/DS.
- D.S. N° 242-2018-EF. TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D.S. N° 284-2018-EF., Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867; Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902; Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28245; Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental
- Ley N° 29664; Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27444; Ley procedimiento Administrativo General.
- Resolución ministerial N°242-2019-VIVIENDA, Lineamientos generales para el uso del BIM en proyectos de construcción.
- Decreto Supremo 289-2019-EF. Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.



- Decreto Supremo N° 237-2019-EF. Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-82030.

3.3. Seguros

El contratista deberá contar con un seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR salud) durante el plazo de la ejecución del servicio.

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

La modalidad de pago será a suma alzada

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1 Lugar: Se realizará en la Unidad de Gestión del PRODER Cusco del Plan COPESCO, ubicado en la Plaza Túpac Amaru s/n del distrito de Wánchaq y provincia, departamento y Región Cusco.

5.2 Plazo de ejecución El plazo de la prestación del servicio será de 60 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. Otras obligaciones de la Entidad

- El PRODER Cusco, hará entrega de la siguiente documentación:
 - La Entidad suministrará, toda información que posea respecto a la intervención propuesta como son: datos, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención.
 - El Manual de Operaciones del Programa
 - Las Normas de aplicación a los contratos de préstamo referidas a: Adquisición de bienes, obras y Servicios distintos a los de consultoría; y la Normas de Selección y Contratación de Consultores.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP Activo
- El postor deberá estar dedicado al objeto de Contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado
- Vigencia Poder (de corresponder)

7.1. Perfil Requerido:

Formación académica

- Profesional titulado y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, o afines

Experiencia general

- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector público y/o privado en funciones de asistencia administrativa o apoyo en labores de soporte presupuestal o Gestión o elaboración de documentos administrativos o similar.

Capacitaciones

- Contar con capacitación en Gestión Pública,
- Contar con capacitación en Contrataciones del Estado, de acuerdo a la nueva Ley General de Contrataciones Públicas.
- Capacitación en SIAF – SIGA
- Capacitación de Ofimática.

Acreditación:

- La experiencia general y específica 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.
- Las capacitaciones requeridas se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple certificado (ii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

Nota: las mismas que serán presentadas al momento de la cotización

VIII. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se realizará mediante 02 entregables de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Nº Entregable</i>	<i>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO - ENTREGABLES</i>	<i>PLAZO</i>
Entregable 1	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1 correspondiente al primer mes de servicio, dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 30 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Entregable 2	El Contratista presentará con una carta donde detallará las actividades descritas en el numeral 3.1 correspondiente al segundo mes de servicio, dirigido al Coordinador General del PRODER	A los 60 días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes del -PLAN COPESCO ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N

IX. CONFORMIDAD

La Conformidad se otorgará por parte de la Coordinación General del PRODER

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

10.1. Forma de pago:

El pago se realizará de manera parcial/mensual según el siguiente cronograma:

<i>Pago</i>	<i>Detalle</i>	<i>Porcentaje del monto a pagar</i>
1er Pago	Corresponde al primer entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	50% del monto contractual
2do Pago	Corresponde al segundo entregable previa entrega de carta con informe de actividades y conformidad	50% del monto contractual

10.2. Condición de pago:

Para efectos de pago el Contratista deberá presentar el comprobante de pago, Suspensión de Cuarta Categoría (de corresponder), Carta CCI y Vigencia de Poder (de corresponder)

XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor de servicio por vicio ocultos del servicio ofertado será 01 año, contando a partir de la conformidad otorgada.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, en las tareas específicas descritas en los términos de referencia

CONSULTOR PRODER CUSCO
COORDINADOR GENERAL
PLAN COPESCO

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Raúl Tupacachi Bacca
COORDINADOR TECNICO METRA
PLAN COPESCO

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

12.1. Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

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

XIII. GESTIÓN DE RIESGOS

No se identifican Riesgos

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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 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.
- 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.

XVII. SANCIONES:

COORDINADOR GENERAL
PLAN COPESCO

CONSULTOR PRODER CUSCO
Ing. Raúl Tupayachi Baed
COORDINADOR TÉCNICO METRA
PLAN COPESCO

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

