



---

**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**



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 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**





<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>	
<b>AREA USUARIA:</b>	PROYECTO: "ACCESO PEATONAL AV. DE LA CULTURA UNSAAC" CUI N° 2021612
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OFICIO
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE OFICIO DEL PROYECTO "ACCESO PEATONAL AV. DE LA CULTURA-UNSAAC"
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Comprobar el cumplimiento de las Metas Físicas programadas en el expediente técnico aprobado y determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de la meta programada, que implica la inversión de recursos del estado del proyecto "ACCESO PEATONAL AV. DE LA CULTURA-UNSAAC"	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contar con una persona jurídica o natural para el SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OFICIO Del proyecto "ACCESO PEATONAL AV. DE LA CULTURA-UNSAAC".	
<b>III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR</b>	
<p><b>3.1. Actividades</b> Realizar la Liquidación de oficio del PIP "ACCESO PEATONAL AV. DE LA CULTURA-UNSAAC" CUI N° 2021612, para lo cual se deberán realizar las funciones, con estricto cumplimiento de lo establecido en la Directiva N°02-2025-GR CUSCO/GRC "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN, ENTREGA EN PROPIEDAD Y CIERRE DE INVERSIONES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO", <b>ANEXO D:</b></p> <p>Revisión de toda la documentación técnica, financiera y administrativa existente del Proyecto a liquidarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda y recopilación de documentación técnica, financiera y administrativa para el proceso de Liquidación de Oficio.</li> <li>• Aplicación de la Directiva vigente a utilizar para Liquidación de Oficio de Proyectos y realizar los procedimientos correspondientes.</li> <li>• Verificación física del proyecto en liquidación contrastando valorización, memoria descriptiva, etc. versus lo ejecutado (elaborar planos de verificación).</li> </ul> <p>Levantamiento Topográfico - Geométrico Completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición con precisión todas las dimensiones de la superestructura (vigas, losa, diafragmas) y la subestructura (pilas, estribos, fundaciones visibles).</li> <li>• Determinar la luz libre del puente y el ancho de calzada/veredas para establecer las cargas de diseño a aplicar.</li> </ul> <p>Inspección Visual Detallada y Mapeo de Patologías</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de todas las fisuras, desprendimientos, humedades, corrosión visible y fallas en el concreto y las juntas. Este mapeo guiará la ubicación de los ensayos de laboratorio.</li> <li>• Estado situacional de estado físico actual</li> </ul> <p>Revisión y verificación de existencia de ensayos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del plan de muestreo.</li> <li>• Supervisión de los ensayos.</li> <li>• Análisis Estructural bajo las Normas Peruanas vigentes (E.020, E.030, MTC).</li> <li>• Informe situacional del Diagnóstico Estructural y conclusiones técnicas</li> <li>• Contrastar el presupuesto analítico sea expediente técnico inicial, reformulado o cierre con el presupuesto determinado.</li> <li>• Evaluación de valorizaciones ejecutadas.</li> </ul>	



- Elaboración de los cuadros técnicos de acuerdo a la Directiva aplicada para la Liquidación de oficio.
- Elaboración del expediente de liquidación, informe de liquidación y anexos de la parte técnica y financiera, que contengan memoria descriptiva, panel fotográfico, observaciones, conclusiones, recomendaciones, etc. de acuerdo a la o las Directivas para la Liquidación de Oficio vigentes.
- Conciliación de la Parte Técnica con la parte Financiera.
- Revisión final, compaginada, foliada, sellada y firmada del expediente de liquidación de oficio.

**ENTREGABLE:**

**EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OFICIO DE INVERSIÓN**

1. Caratula de Expediente de Liquidación Técnica Financiero de Oficio de Inversión
  - Logo del GRC, Nombre de Gerencia
  - Título: EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OFICIO DE INVERSIÓN.
  - Código y Nombre de la Inversión.
  - Programa.
  - Metas y Años
  - Modalidad de Ejecución Presupuestaria
  - Nombre del Residente y Supervisor de Inversión
  - Lugar, mes y año de elaboración del Expediente
2. Informe de Liquidación Técnica de Oficio (**Formato F-9**)
3. Acta de Verificación Física del Estado situacional de la Inversión (**Formato F-10**)
4. Valor final de Tasación de la Inversión (**Formato F-11**).
5. Cuadro comparativo. (**Formato F-12**).
6. Informe de Liquidación Financiera de Oficio (**Formato F-13**)
7. Acta de Conciliación Financiera de Oficio, (**Formato F-14**).
8. Fotografías actuales de la obra, actividad y estudio, en caso de la existencia de evidencia, con presencia de los profesionales encargados del proceso de la LOI

**IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS**

Suma alzada

**V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

**5.1. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista mantendrá confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que se tenga acceso que se encuentre relacionado con la prestación del servicio.

**5.2. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

La documentación que se generó durante la ejecución del servicio, constituirá propiedad del Plan COPESCO y podrá ser utilizados para fines distintos a los del servicio, sin consentimiento escrito del Plan COPESCO

**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**6.1. Lugar**

Plan COPESCO - Plaza Tupac Amaru S/N, Distrito de Wanchaq, Cusco; según requerimiento de la Entidad.

**6.2. Plazo**

30 días calendarios computados desde el día siguiente de notificación de orden de servicio.

PLAN COPESCO - CUSCO  
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DE  
INGENIERO JESUS EDUARDO  
CATEGA PAMA  
DIRECTOR

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

**7.1. OTRAS OBLIGACIONES**

**7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

**7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

**Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad**

La recopilación total de la documentación técnica (por parte del consultor) y/o entrega de la documentación técnica por parte del Plan COPESCO mediante Acta y siendo responsables las áreas (Oficina de Archivo Central, Oficina de Logística, la Dirección de Gestión de Inversiones, la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones, la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto o las que correspondan) que intervengan en la entrega o acceso a la documentación para el cumplimiento del servicio de consulta del Proyecto en mención.

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

**7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencias de Inversiones

**7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control:** Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencias de Inversiones

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

○ **PERSONAL CLAVE**

▪ **01 INGENIERO CIVIL**

**Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios:**

- Ingeniero Civil colegiado por el Colegio de Ingenieros del Perú

La Formación Académica se acreditará con copia del Título Profesional. La habilitación se acreditará con la presentación del documento emitido por el colegio profesional correspondiente. Se debe contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del servicio.

**EXPERIENCIA GENERAL**

Con 05 años de experiencia general computados a partir de la colegiatura

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión y/o liquidación de obras públicas o privadas debidamente acreditadas.

Haber participado como responsable de (01) liquidación de obra (Puentes o similares a la especialidad), sustentado con la documentación correspondiente.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS DEBIDAMENTE ACREDITADAS:**

Cursos y/o diplomados en liquidación técnica de obras y/o peritajes y/o patologías de construcción con un mínimo de 60 horas lectivas.

Conocimiento y manejo de software de análisis estructural como ETABS o similares.

La documentación será acreditada mediante copia simple de certificados y/o constancias de trabajo, órdenes de servicio, contratos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre lo propuesto.



▪ **01 CONTADOR**

**Formación Académica grado académico y/o nivel de estudios**

• Contador Público colegiado por el Colegio de contadores del Perú. La Formación Académica se acreditará con copia del Título Profesional. La habilitación se acreditará con la presentación del documento emitido por el colegio profesional correspondiente. Se debe contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del servicio.

**EXPERIENCIA GENERAL**

Con 05 años de experiencia general computados a partir de la colegiatura

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Experiencia profesional específica mínima de cuatro (04) años en el área de liquidación financiera de obras públicas, debidamente acreditada mediante contratos, constancias, certificados de trabajo, conformidades u otra documentación que sustente fehacientemente su participación.

Haber participado como responsable de (01) liquidación financiera de obra, sustentado con la documentación correspondiente.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS DEBIDAMENTE ACREDITADAS:**

Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.

Cursos y/o diplomados en liquidación financiera de obras un mínimo de 60 horas lectivas.

Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

La documentación será acreditada mediante copia simple de certificados y/o constancias de trabajo, órdenes de servicio, contratos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre lo propuesto.

**8 RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES**

Se realizará a través de 01 único entregable según el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PRODUCTO	PLAZO	% A PAGAR
Entregable	02 ORIGINALES Y 01 COPIA Según cláusula 3	A los <b>30 DÍAS</b> computados desde el día siguiente de suscrito el contrato.	100 %

El mismo que será entregado mediante trámite documentario del Plan COPESCO.

**9 CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por los profesionales liquidadores técnicos y financieros de las DSLTI y el Director de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.

**10 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**10.1 Forma de pago:**

Se realizará un único pago según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	DETALLE	% A PAGAR
Entregable	A la conformidad del entregable.	100%

**10.2 Condiciones de pago:** Deberá precisar la documentación obligatoria a presentar.

- Recibo por Honorarios
- Validación de RH
- Suspensión de 4ta categoría
- Ficha RUC

PLAN COPESCO  
ARQ. SUSAN...  
CATEG. PA...  
DIRECTOR  
SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES

- CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR (CCI, Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería:).
- El respectivo entregable

**11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.

**12 PENALIDADES**

**12.1 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

**12.2 Otras Penalidades (De corresponder)**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso el <b>CONTRATISTA</b> no cumpla con absolver las observaciones fuera del plazo otorgado detallado en el informe de observaciones del ÁREA USUARIA., de corresponder.	1% del monto total del contrato por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.
02	En caso el <b>CONTRATISTA</b> no asista a las reuniones convocadas por el ÁREA USUARIA.	1% del monto total del contrato por ocurrencia.	Según informe del área usuaria.

**13 GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)**

No se identificaron riesgos

**14 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,

PLAN OPESCO  
ARQ. JOSÉ EDUARDO  
CORTIJA PAIVA  
DIRECTOR  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, LICITACIONES Y TRANSFERENCIA DE...

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

<p>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.</p>	
<b>15</b>	<b>CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>
<p>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.</p>	
<b>16</b>	<b>RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:</b>
<p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li><li>b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li><li>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.</li><li>d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li><li>e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li><li>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.</li></ul>	
<b>17</b>	<b>SANCIONES:</b>
<p>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.</p>	



Firma y Sello Responsable del Área Usuaría