

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA:	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES - DSLTI
ACTIVIDAD DEL POI:	GESTION Y ADMINISTRACION
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA INTERNA DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA DE OBRAS Y PARA EL PROCESO DE ENTREGA DE LAS INVERSIONES PUBLICAS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con un profesional que elabore dos propuestas de Directiva Institucional que regule el procedimiento de liquidación técnica y financiera de proyectos ejecutados por el Plan COPESCO, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, así como la transparencia, eficiencia y oportunidad en la rendición de cuentas de la entidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar un profesional especializado que formule, sustente y entregue las propuestas de Directivas Institucionales para la liquidación técnica y financiera de proyectos y actividades del Plan COPESCO, así como la directiva para el proceso de entrega en propiedad de proyectos ejecutados, incorporando análisis normativo, diagnóstico institucional, marco conceptual y procedimental, plan de implementación y la entrega de la directiva final lista para aprobación y publicación.

III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01 servicio Especializado	<ul style="list-style-type: none"> ELABORACIÓN DE UNA DIRECTIVA INSTITUCIONAL QUE REGULE LOA PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE UNA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES EJECUTADOS POR EL PLAN COPESCO POR LAS DIFERENTES MODALIDADES (ADMINISTRACIÓN DIRECTA, ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - CONTRATA, IOAAR Y OBRAS POR IMPUESTOS SEGÚN CORRESPONDA) ELABORACIÓN DE UNA DIRECTIVA INSTITUCIONAL QUE REGULE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL PROCESO DE ENTREGA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS GESTIONADAS, FINANCIADAS, EJECUTADAS Y LIQUIDADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO, POR LAS DIFERENTES MODALIDADES (ADMINISTRACIÓN DIRECTA, ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - CONTRATA, IOAAR Y OBRAS POR IMPUESTOS SEGÚN CORRESPONDA)

Los alcances del servicio basados en los objetivos indicados, no son limitativos. El Proveedor, para cumplir con los objetivos de los estudios, podrá ampliar o profundizar, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

3.2. Actividades

- o Revisión normativa y de antecedentes sobre la legislación vigente relacionada con las liquidaciones técnicas y financieras (MEF, Invierte.pe, Ley de Presupuesto, Contrataciones del Estado, directivas de la Contraloría, entre otras). Así como la normativa
- o Diagnóstico de la situación actual de los procesos de liquidación técnica y financiera en COPESCO, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.



- Levantamiento de información en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, respecto a procedimientos, prácticas administrativas y herramientas actualmente utilizadas en la liquidación de proyectos y actividades.
- Redacción del proyecto de Directiva, con flujogramas y disposiciones claras que aseguren la transparencia y eficiencia en la liquidación técnica y financiera.
- Incorporación de observaciones hasta la obtención de la versión final de la directiva institucional.
- Entrega de la Directiva final lista para su aprobación y publicación, acompañada de su informe técnico sustentatorio y anexos (formatos de apoyo, matrices de control y flujos de procesos en versión editable).

IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS

Suma alzada

V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

a. CONFIDENCIALIDAD:

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

b. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La documentación que se generó durante la ejecución del servicio, constituirá propiedad del Plan Copesco y no podrá ser utilizados para fines distintos a los servicios, sin consentimiento escrito del Plan Copesco.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1 LUGAR:

Sede central del Plan Copesco (Plaza Túpac Amaru S/N – Wánchaq – Cusco).

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de Ejecución del servicio será máximo hasta (30) treinta días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o firma del contrato.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. OTRAS OBLIGACIONES

7.1.1. Otras obligaciones del contratista

El servicio es a todo costo, el contratista se hará cargo de los gastos de necesarios para cumplir sus objetivos.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

La entidad brindará el espacio necesario para el desarrollo de las labores planificadas.

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:

Persona Natural o jurídica

Contar con RUC activo y habido, dedicado al objeto de la contratación

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- No estar impedido de contratar con el Estado

8.1 PERSONAL CLAVE

8.1.1 Formación académica grado académico y/ nivel de estudios

Titulado Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, colegiado y habilitado

La Formación Académica se acreditará con copia del Título Profesional. y la habilitación se acreditará con la copia del documento emitido por el colegio profesional correspondiente.



8.1.2. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL

Contar con experiencia mínima de 05 años en ejecución y/o supervisión y/o dirección y/o administración de obras (desde la colegiatura) en el sector público o privado.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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 02 años en cargos de supervisión y/o inspección de obras y/o liquidación de obras en sector público.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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 y cursos de especialización:

Diplomados, cursos o programas de especialización en:

- Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Elaboración y/o revisión de procesos de liquidación técnica y financiera de proyectos de inversión pública.
- Supervisión, seguimiento y control de proyectos de inversión en el sector público.
- Directiva 017-2023 CG/GMPL.

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

IX. RESULTADOS ESPERADOS-ENTREGABLES

Se presentarán dos (02) entregables:

PRODUCTOS	PLAZO
<p>PRIMER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades (según Anexo N° 03 de la Directiva N° 001-2025-GR CUSCO/PLAN COPESCO "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Plan COPESCO"). 	<p>A los 5 días calendario computados desde el día siguiente de la firma del contrato o notificación del servicio.</p>



SEGUNDO ENTREGABLE

El expediente deberá contener:

- Proyecto de Directiva estructurado conforme al Anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2025-GR CUSCO/PLAN COPESCO.
- Informe Técnico Sustentatorio con evidencias del trabajo colaborativo (actas, informes, cuadros comparativos).
- Proyecto de Resolución Directoral que aprueba la Directiva.
- Anexos en formato editable (Word, Excel, BPMN/Visio), incluyendo:
- Formatos de propuesta, seguimiento y cierre de convenios.
- Flujograma del proceso de gestión de convenios (conforme al Anexo N° 04 y N° 05 de la Directiva N° 001-2025-GR CUSCO/PLAN COPESCO, simbología BPMN).
- Versión digital de la Directiva y sus anexos: Se entregará en medio magnético (CD, DVD o USB debidamente rotulado), en los siguientes formatos editables y de consulta: Word, PDF, Excel y BPMN.
- Presentar 03 (tres) copias del producto

A los 30 días calendario computados desde el día siguiente de la firma del contrato o notificación de la orden de servicio .

Los mismos que deberán ser ingresado mediante carta, por mesa de partes del Plan COPESCO, Ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO, con atención a la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.

X. CONFORMIDAD

La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones, será la encargada de otorgar la conformidad del servicio contratado, previo informe técnico favorable del liquidador técnico de la misma unidad.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. FORMA DE PAGO

Se realizará en un solo pago, a la aprobación de los entregables, previa conformidad del servicio. Debiéndose presentar: Cuenta CCI, comprobante de pago, Vigencia de Poder o DNI (Para Persona Natural con negocio).

PRODUCTOS	DETALLE	% PAGO
ÚNICO PAGO	PRIMER ENTREGABLE	0
	SEGUNDO ENTREGABLE	100% del costo total

11.2 CONDICIONES DE PAGO:

Deberá precisar la documentación obligatoria a presentar.



- Recibo por Honorarios
- Validación de RH
- 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 con previa conformidad de área usuaria.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad por vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada.

XIII. PENALIDADES

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 según normativas vigentes

13. 1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

Penalidad	0.10 x monto
diaria	F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

XIV. GESTIÓN DE RIESGOS (de corresponder)

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, la Entidad identifica los riesgos previsibles que pueden afectar la adecuada ejecución del servicio, estableciendo su asignación y medidas de mitigación:

Nº	Riesgo Identificado	Probabilidad	Impacto	Asignación del Riesgo	Medidas de Mitigación
1	Observaciones reiterativas que amplíen el plazo	Media	Media	Compartido	Establecer cronograma de revisión y plazos de absolución.
2	Retraso en la absolución de consultas por parte de la Entidad	Media	Media	Entidad	Designación de responsable técnico para atención oportuna.
3	Información histórica inexistente o deteriorada	Media	Alta	Entidad	Elaboración de acta de limitaciones documentarias.

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 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.

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. 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.

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.

XIV. ANEXOS

Se adjunta Anexo N° 03 de la Directiva N° 001-2025-GR CUSCO/PLAN COPESCO "Normas y Procedimientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en el Plan COPESCO"

Firma y Sello Responsable del Área Usuaria

