
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 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





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

Plan
COPESCO

Dirección Ejecutiva

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA:	DIRECCION EJECUTIVA
ACTIVIDAD DEL POI:	009: GESTION DE PROYECTOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
I. FINALIDAD PÚBLICA	
La contratación del presente servicio tiene por finalidad fortalecer la gestión administrativa y legal de la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, mediante la provisión de asesoría especializada en asuntos legales administrativos, que permita asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, optimizar la conducción de los procedimientos administrativos y de contratación pública, así como prevenir riesgos legales que puedan afectar la gestión institucional y la ejecución de los proyectos de inversión.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
Contratar el servicio de asesoría en asuntos legales administrativos para la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, a fin de brindar soporte técnico-legal especializado que garantice la correcta aplicación de la normativa vigente, la adecuada gestión de los procedimientos administrativos y de contratación pública, y el fortalecimiento de la toma de decisiones en la ejecución de proyectos de inversión.	
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	
3.1 Alcance del Servicio	
El servicio comprende la asesoría legal administrativa integral a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, incluyendo el análisis, evaluación y emisión de opiniones legales respecto a procedimientos administrativos, procesos de contratación pública, ejecución contractual y atención de requerimientos de órganos de control, en concordancia con la normativa vigente aplicable al sector público.	
3.2 Descripción del Servicio	
El servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes actividades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar asesoría técnico legal en materia administrativa y de contratación pública, conforme a la normativa vigente aplicable al sector público. • Elaborar, revisar y emitir opiniones legales, informes técnico-legales, memorandos y demás documentos vinculados a la gestión administrativa de la Dirección Ejecutiva. • Analizar y evaluar expedientes administrativos, proponiendo alternativas de solución dentro del marco normativo vigente. • Asesorar en el desarrollo de los procesos de contratación pública, incluyendo licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y otras modalidades de selección. • Brindar soporte en la ejecución contractual, incluyendo la revisión de contratos, adendas, penalidades, ampliaciones de plazo, adicionales, y otros aspectos contractuales. • Analizar controversias administrativas y contractuales, emitiendo recomendaciones legales para la adecuada toma de decisiones. • Atención de requerimientos de los órganos de control, auditorías y acciones de supervisión, elaborando los informes y descargos correspondientes. • Aplicación de la normativa vigente en los actos administrativos emitidos por la Dirección Ejecutiva. • Implementación de disposiciones legales y administrativas. 	
IV. MODALIDAD DE PAGOS PARA SERVICIOS	
Suma Alzada.	
V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	
El contratista está obligado a guardar 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.	
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	
<p>6.1. Lugar: Instalaciones del Plan COPESCO (Plaza Tupac Amaru S/N, Distrito de Wánchaq), en coordinación con el área usuaria.</p> <p>6.2. Plazo de ejecución: El plazo del servicio será de 210 días calendario, computado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	
VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
7.1. OTRAS OBLIGACIONES	
7.1.1. Otras obligaciones del contratista	



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

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, así como de otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

7.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

Brindará las facilidades necesarias para el desarrollo del servicio.

7.2. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.2.1. Áreas que coordinarán con el proveedor: La Dirección Ejecutiva coordinará sus actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio.

7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control: La Dirección Ejecutiva será la responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y durante la ejecución contractual.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica
- Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

8.1. PERSONAL

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

- Titulado Profesional de Derecho.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

8.1.2. Experiencia:

Experiencia General:

- Contar con experiencia mínima de cuatro (4) años en el sector público y/o privado, desde la obtención de la colegiatura como abogado, desempeñando funciones vinculadas a la asesoría legal administrativa y/o contratación pública.

Experiencia Específica:

- Contar con experiencia mínima de dos (02) años en funciones vinculadas a la asesoría legal administrativa y/o contratación pública en el sector público y/o privado.

Se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad; o (ii) constancias; (iii) o certificados; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

8.1.3. Cursos y/o Capacitaciones:

- a) Contrataciones con el estado.
- b) Derecho civil, penal o administrativo.

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

Se presentarán 07 entregables que se detallan a continuación:

ENTREGABLES	DESCRIPCION	PLAZO
Primer Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o	Hasta un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, computados a partir del día



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

	evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Cuarto Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Quinto Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Sexto Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Séptimo Entregable	Se elaborarán un mínimo de cinco (05) informes legales, que comprenden diagnóstico y/o evaluación administrativa, opiniones técnico-legales, contratación pública y/o ejecución contractual, controversias administrativas y contractuales, y/o atención a órganos de control.	Hasta un plazo máximo de doscientos diez (210) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Nota: Dicha información deberá ser presentada por mesa de partes del PLAN COPESCO ubicado en la Plaza Tupac Amaru S/N.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección Ejecutiva, previa presentación de la carta de actividades del entregable correspondiente al objeto de la contratación.



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

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11.1. Forma de pago: Se realizarán pagos parciales según el detalle:

PAGO	DIAS	MONTO A PAGAR
Primer pago	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del primer entregable)	15 % del Total
Segundo pago	A los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del segundo entregable)	15 % del Total
Tercer pago	A los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del tercer entregable)	15 % del Total
Cuarto Pago	A los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del cuarto entregable)	15 % del Total
Quinto Pago	A los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del quinto entregable)	15 % del Total
Sexto Pago	A los 180 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del sexto entregable)	15 % del Total
Séptimo Pago	A los 210 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (previa presentación del séptimo entregable)	10 % del Total

11.2. Condiciones de pago: Para efectos de pago el Contratista deberá presentar el comprobante de pago, Suspensión de retención de Cuarta categoría (de corresponder), Carta CCI y Vigencia de Poder (de corresponder).

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual, no deberá ser menor 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:

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

N°	RIESGO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
01	Retraso en la entrega de informes	Incumplimiento en la presentación de entregables dentro de los plazos establecidos.	Media	Alto	Establecer cronograma detallado; seguimiento permanente por el área usuaria; aplicación de penalidades por mora.
02	Deficiente calidad de los informes legales	Informes sin sustento técnico o legal suficiente que afecten la toma de decisiones.	Media	Alto	Supervisión y revisión previa de entregables; requerir cumplimiento de estándares técnicos y normativos.

PLAN COPESCO
Mgt. Inv.
Raul Tagle
Sánchez
DIRECTOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA

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

03	Incorrecta interpretación de la normativa	Aplicación errónea de la normativa administrativa o de contrataciones públicas.	Baja	Alto	Verificación normativa; actualización permanente en legislación vigente; revisión por el área usuaria.
04	Riesgos en procesos de contratación pública	Errores en procedimientos de selección (licitaciones, adjudicaciones, etc.).	Media	Alto	Asesoría permanente en todas las fases del proceso; validación legal previa de documentos.
05	Controversias contractuales mal gestionadas	Manejo inadecuado de controversias que generen perjuicio económico o legal.	Media	Alto	Análisis oportuno de controversias; emisión de recomendaciones legales sustentadas.
06	Incumplimiento de obligaciones contractuales del servicio	Falta de ejecución de actividades conforme al TDR.	Baja	Medio	Supervisión continua; control de entregables; aplicación de penalidades.
07	Falta de confidencialidad de la información	Divulgación indebida de información sensible o institucional.	Baja	Alto	Firma de compromiso de confidencialidad; control de acceso a información.
08	Observaciones de órganos de control	Deficiencias en sustento legal que generen observaciones o responsabilidades.	Media	Alto	Elaboración de informes sólidos; revisión previa; alineamiento a normativa vigente.
09	Dependencia excesiva del consultor	Falta de transferencia de conocimiento al personal de la entidad.	Media	Medio	Coordinación continua; socialización de criterios legales; acompañamiento técnico.
10	Cambios normativos durante la ejecución	Modificaciones en la normativa que afecten la ejecución del servicio.	Media	Medio	Monitoreo constante de cambios normativos; actualización inmediata de criterios legales.

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.

PLAN COPESCO
Mgt. Ing.
Raul Zaba
Sanchez
DIRECTOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA



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

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.

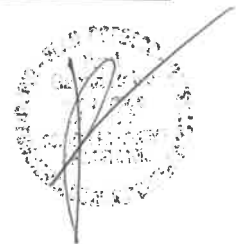
XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL:

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.



Firma y Sello Responsable del Área Usuaría