



---

**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**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>ÁREA USUARIA:</b>	Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	META 10: “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” – P.I. “REORDENAMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL VALLE DEL VILCANOTA”
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	SERVICIO DE ELABORACION DE PROYECTO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRAFIA

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar servicio DE ELABORACION DE PROYECTO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRAFIA en el “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” orientados a diseñar una propuesta de espacios expositivos funcionales, didácticos y atractivos que permita comunicar de manera clara y dinámica el valor del patrimonio cultural, histórico y natural, facilitando la experiencia educativa y la interacción de los visitantes.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Desarrollar e implementar propuestas museográficas que organicen y presenten los contenidos y colecciones del “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” mediante recursos visuales, gráficos, tecnológicos, garantizando una adecuada exhibición, conservación y comprensión del patrimonio.

**III. ALCANCE Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**3.1. Descripción del servicio a contratar**

**Descripción**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD DE ENTREGABLES
1	01	SERVICIO DE ELABORACION DE PROYECTO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRAFIA	CUATRO ENTREGABLES

**A) ACTIVIDAD**

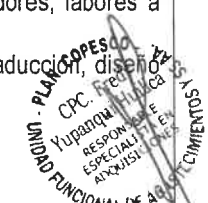
EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE MUSEOGRAFIA del CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA deberá comprender como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión de contenidos temáticos y recursos museográficos de acuerdo a expediente
- Diseño de propuesta museográfica a nivel de expediente de recursos museográficos y contenidos alternativos que puedan ser sostenibles y acordes al presupuesto.
- Definición y validación de nuevos recursos museográficos interpretativos para el área expositiva, así como nuevos equipos de la propuesta museográfica.
- Redacción de contenidos finales de la exposición y de los guiones de los videos artes documentales
- Insumos para la contratación de terceros (perfiles/capacidades de los servicios o proveedores, labores a realizar, parámetros de calidad, tiempo de entrega
- Supervisión y coordinación directa de la ejecución de los servicios (corrección de estilo, traducción, diseño gráfico, mobiliario, edición de video arte)
- Acompañamiento hasta la implementación

**B) SEGUROS**

El proveedor del servicio deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo establecido en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, así como las normas complementarias y conexas aplicables.

De manera obligatoria, previo al inicio del servicio, el contratista deberá presentar la documentación que acredite la cobertura de los siguientes seguros y medidas de prevención:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- **Seguro Vida Ley:** El personal asignado al servicio deberá contar con el Seguro de Vida Ley conforme a lo establecido en la Ley N.º 29549 y su reglamento, desde el primer día de labores, sin excepción;
- **Seguro contra accidentes personales:** Cobertura vigente durante toda la ejecución del servicio, que incluya atención médica, incapacidad temporal o permanente, y fallecimiento.

El proveedor será responsable de todos los riesgos inherentes al desarrollo del servicio y responderá por cualquier daño que pudiera ocasionarse al inmueble histórico intervenido, a terceros o a su propio personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Entidad.

**IV. MODALIDAD DE PAGO PARA SERVICIOS**

Suma alzada, gestionada mediante pagos parciales contra entrega

**V. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

**5.1. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista mantendrá confidencialidad y reserva en el manejo de la información a que se tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**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 servicios, sin consentimiento escrito en el Plan COPESCO.

**VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**6.1. Lugar:**

El servicio será ejecutado en el ámbito de la obra “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” – P.I. “REORDENAMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL VALLE DEL VILCANOTA”. Se encuentra ubicado en la provincia de Urubamba a 5 minutos de la plaza de armas de Urubamba.



**6.2. Plazo de ejecución:**

El servicio será realizado en un plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendario. El plazo será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

**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, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado  
 Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo y asegurar el bienestar de su personal durante el desarrollo del servicio  
 Contar con el personal técnico calificado, con experiencia comprobada

**7.1.2. Otras obligaciones de la entidad**

La residencia de obra, se le proporcionará las facilidades de acceso al área del trabajo y permanentemente coordinación con especialistas.

PLAN COPESCO - WACHAQ  
 CRC. Francisco  
 Tupac Amaru  
 RESPONSABLE  
 ESPECIALISTA EN  
 ADQUISICIONES  
 REGIONAL DE INVEST. Y  
 DESARROLLO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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

**7.2.1. Áreas que coordinar con el contratista:**

El contratista deberá mantenerse en total coordinación con la residencia de la obra, incluyendo las distintas especialidades.

**7.2.2. Áreas responsables de las medidas de control:**

Área usuaria, residente de obra

**7.3. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar la terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización de este. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El producto, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la contratación, serán de propiedad única y exclusiva del “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA”, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA”

En caso, de que el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo del “CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASA MARTIN PIO CONCHA DE URUBAMBA” del material de la presente contratación, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

**8.1. REQUISITOS MINIMOS**

- Personal natural con negocio o jurídica
- Contar con RUC activo y Habido
- Registro Nacional de Proveedores – Vigente
- No estar impedido para contratar con el Estado

**NOTA:** Los documentos previamente descritos deberán presentarse al momento de la cotización.

**8.2. PERSONAL**

**8.2.1. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio**

Profesional de la carrera Profesional de Antropología (Licenciado y colegiado)  
Acreditado mediante copia simple de los documentos

**8.2.2. Experiencia**

- Experiencia General

Contar con experiencia mínima de 05 años en el ejercicio de la profesión a partir de la emisión de título profesional, acreditando con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos, y/o ordenes de servicio con respectiva conformidad, constancias, certificados

- Experiencia Especifica

Contar con experiencia mínima de 03 años con la función de especialista en guion museografía de obras arquitectónicas y/o ejecución de proyectos arquitectónicos y/o elaboraciones de guiones museográficos acreditado con cualquiera de los siguientes documentos copia simple de contratos, y/o ordenes de servicio con respectiva conformidad, y/o constancias, certificados

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de quince (15) contrataciones, mediante copia simple de:

- Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación;
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV

**NOTA:** Los documentos previamente descritos deberán presentarse al momento de la cotización

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 8.2.3. Capacitación de especialización:**
- Capacitaciones, curso, diplomas y/o seminarios
  - Cursos en museografía y museología
  - Cursos en conservación de patrimonio cultural
  - Cursos en conservación de bienes culturales

Se acreditarán con cualquier de los siguientes documentos: (i) constancia o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación

**IX. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES**

El servicio se realizará en un cuatro entregable, según el siguiente detalle:

**9.1. Sobre el servicio:**

PRODUCTO	PLAZO
<p><b>Producto 1:</b> El consultor deberá presentar un informe técnico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de contenidos y propuesta museográfica de recursos y contenidos alternativos.</li> <li>• Plan de trabajo.</li> <li>• Memoria descriptiva de cada uno de los recursos propuestos.</li> <li>• Presupuesto aproximado para la ejecución de la propuesta.</li> <li>• Validación técnica de la propuesta museográfica.</li> <li>• Propuesta de ejecutante o proveedor especializado.</li> <li>• Revisión y modificación del contenido museográfico y museológico.</li> </ul>	Hasta treinta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato
<p><b>Producto 2:</b> El consultor deberá presentar un informe técnico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de los contenidos finales y de los guiones para videos y artes documentales.</li> <li>• Elaboración de los Términos de Referencia (TDR).</li> <li>• Elaboración de las Especificaciones Técnicas (EETT).</li> <li>• Recepción de bienes y verificación de los servicios contratados.</li> <li>• Elaboración de informes de conformidad de las adquisiciones y servicios.</li> </ul>	Hasta sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato
<p><b>Producto 3:</b> El consultor deberá presentar un informe técnico que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión directa de la ejecución de los servicios y acompañamiento durante la implementación de la propuesta museográfica, generando los informes de conformidad de servicios en especialidad</li> <li>• Elaboración de informes técnicos aprobando los procesos de implementación específicos y de especialización</li> </ul>	Hasta setenta y cinco (75) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato
<p><b>Producto 4:</b> El consultor deberá presentar un informe final que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en funcionamiento de la propuesta integral de museografía y museología.</li> <li>• Informe final de implementación y operatividad de los recursos museográficos.</li> </ul>	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o contrato

PLAN COPESCO - WISYS  
 CPC Freddy Yupanqui Huilca  
 RESPONSABLE ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**9.2. FORMA DE PRESENTACIÓN**

- Formato impreso (03 originales en físico, debidamente firmado).
- Formatos digitales editables completos (archivos Word, Excel, AutoCAD, PDF, DWG, softwares de costos y otros utilizados de corresponder).
- Lugar de presentación de los entregables, según plazos establecidos, será por Mesa de partes del Plan COPESCO,
- Plaza Túpac Amaru S/N, Wánchaq, Cusco

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será responsabilidad del Residente con visto bueno del Supervisor de obra, previo cumplimiento de los términos de referencia.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

**11.1. Forma de pago:**

El pago se realizará posterior a la ejecución del servicio, presentación de los productos y emitida la conformidad por parte del área usuaria de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 25% del monto contractual
- 2do pago a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 25% del monto contractual
- 3er pago a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 25% del monto contractual
- 4to pago a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 25% del monto contractual

**Condiciones de pago:**

- El contratista debe presentar una carta por producto avanzado solicitando su pago y adjuntando el entregables en original y copia según lo especificado en el ítem IX.
- Informe de conformidad del Residente de obra con visto bueno el Supervisor de obra
- Carta de autorización de CCI.
- Comprobante de Pago
- Vigencia de poder, de ser persona jurídica

**XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, el cual no debe ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

**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**

No se identifica riesgos.

**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,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

PLAN CPESCO  
 Unidad Funcional de Abastecimiento  
 Responsable Especialista en Adquisiciones

PLAN CPESCO  
 Arq. Natividad Stances  
 RESIDENTE  
 CAP 1000

Firma y Sello Responsable del Área Usuaria

PLAN CPESCO  
 Ing. Verónica Palomares  
 Responsable Especialista en Adquisiciones