

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 000015

UNIDAD EJECUTORA : 002 REGION CUSCO -PLAN COPESCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000790

Nº E/M : 00013

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE GIRADO DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO		
		Moneda :	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	071100433827	SERVICIO DE ELABORACION DE GIRADO DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO	
<b>TOTAL</b>			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a REGION CUSCO -PLAN COPESCO

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en Nº Dias/ 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;

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del proveedor

---

**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 de Contrataciones.*
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 de Contrataciones del Estado, ley 30225 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 162° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S N° 344-2018-EF, y de acuerdo a la directiva interna de compras menores o iguales a 8 UIT.*
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 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**



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

AREA USUARIA	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION FINANCIERA
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE CONTRATACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LA FASE DEL GIRADO EJERCICIO FISCAL 2024 EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA – SIAF SP

**1. FINALIDAD PUBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento con los objetivos trazados de la Ejecución de Gastos y el registro de los documentos en la Fase del Girado mediante el Sistema de Integración Financiera SIAF SP.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contratación del servicio para cumplir con el registro de la fase del girado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIAF SP, y la revisión de la documentación, según la indicación de la directiva según lo dispuesto en el numeral 17.4 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. En consecuencia, es competencia y responsabilidad de las entidades garantizar el cumplimiento oportuno del pago de las obligaciones legalmente contraídas con terceros dentro del plazo establecido.

**3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- Registro de la fase del Girado en el SIAF-SP de las ordenes de servicio, órdenes de compra, planillas de liquidaciones del personal modal y otros.
- Registro de la fase de Girado en el SIAF-SP de los tributos retenidos y obligaciones del empleador de las planillas de los Trabajadores personal Modal, eventual, CAP y otros.
- Impresión y armado de comprobantes de pago de los giros realizados.
- Mantener estrecha Coordinación con el SIAF-SP y Sistema administrativos de la Institución.
- Realizar el giro de las garantías retenidas a proveedores en el marco del nuevo procedimiento.
- Llevar el control numérico, secuencial y cronológico de los comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento y rubro, evitando la duplicidad de los mismos (registro de comprobantes de pago) en coordinación con el Tesorero
- Llevar el control del pago de las detracciones de los girados realizados en el mes, previa verificación en el SIAF- sp que estén pagados y emitidos en función a la fecha del giro en coordinación con el Tesorero.
- Llevar el control del pago de las retenciones efectuadas al momento de los girados realizados en el mes, previa verificación en el SIAF- sp. Los pagos y que estos estén acordes a la emisión del comprobante de retención en coordinación con el Tesorero.
- Llevar el registro de los comprobantes de pago en orden numerativo y cronológico, reporte anual organizado en cuadernillos impresos.
- Emisión de Comprobantes de retención en el Portal de Sunat operaciones en Linea.

**4. Al finalizar entregara la información sobre el cumplimiento de las acciones.**



## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	Titulado en la carrera Profesional de Contabilidad. Colegiatura habilitado Contar con conocimiento y manejo del SIAF-SP Contar con conocimiento en informática Contar con RUC activo y habido Contar con RNP.
EXPERIENCIA GENERAL	Contar con experiencia no menor a (02) años laborando en el sector publico y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Contar con experiencia especifica no menor de (02) año desempeñando actividades relacionadas al objeto de la contratación en el sector publico y/o privado.
COMPETENCIA	Empatía, colaboración, proactivo, innovación, iniciativa, con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y responsabilidad, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva y disposición al aprendizaje y al cambio.

- A la prestación del servicio, se deberá presentar los documentos que acrediten los requisitos a la presentación de la cotización para la prestación del servicio.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- ❖ **LUGAR:** La prestación del servicio se realizará en la Unidad Funcional de Gestión Financiera – PLAN COPESCO.
- ❖ **PLAZO:** El plazo para la prestación del servicio será de (40) cuarenta días calendarios computados a partir del día siguiente de la notificación del servicio.

## 7. FORMA DE PAGO

La contraprestación se pagará en un único pago previo a la presentación de un informe describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en los Términos de Referencia (TDR) el mismo tendrá que ser presentado en mesa de partes de la entidad.

## 8. CONFORMIDAD

La conformidad referida a la contratación será emitida por el responsable de la Unidad Funcional de Gestión Financiera – PLAN COPESCO.

## 9. PENALIDAD

El CONTRATISTA que incurra en el retraso injustificado o incumplimiento, se tomara en la cuenta lo que indica el numeral 8.12 Penalidad N° 002-2022-PLAN COPESCO.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el anejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

