
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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONCEPTO DE SCTR PENSIÓN EN LAS PLANILLAS MENSUALES DE TRABAJADORES DEL PLAN COPESCO - CUSCO

AREA USUARIA: UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – PLAN COPESCO

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio permitirá realizar los pagos de las planillas de Vacaciones, Escolaridad y Mensual de los trabajadores por los mes de febrero, también busca incorporar el concepto de SCTR Pensión en las planillas mensuales.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar 01 persona natural o jurídica, para realizar la Implementación del concepto de SCTR Pensión en las planillas mensuales de trabajadores del Plan COPESCO, también generar las planillas de pago mensuales por los mes de febrero, así como los tickets AFP y reportes al PDT.

3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Incorporar el concepto SCTR Pensión en las planillas mensuales en el Sistema de Personal SIPCO (El concepto de SCTR Pensión en las planillas mensuales mostrara los montos a pagar correspondientes de cada trabajador).
- Elaboración de las planillas de Liquidación, Vacaciones y Mensuales del mes de febrero (La elaboración de las planillas de Vacaciones, Liquidación y Mensuales permitirá realizar el pago al personal CAP, Modal e Indeterminado del Plan COPESCO para el mes de febrero).
- Emisión de las boletas del mes de febrero (Al terminar de elaborar las planillas del mes de febrero se emitirá las boletas a todo el personal de la entidad).
- Elaboración de los tickets de AFP del mes de febrero (Se realizará dentro de los primeros 5 días del mes de marzo la generación de Tickets de AFP correspondientes a las planillas de febrero)
- Elaboración del registro de trabajadores para el T- Registro del mes de febrero (El registro en la sunat de los trabajadores nuevos correspondientes al mes de febrero se realizará mediante el sistema del T-registro).
- La elaboración del PDT Plame será el consolidado de las planillas del mes de febrero.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	Título en la carrera Profesional de Sistemas Colegiatura habilitada Contar con RUC activo y habido Contar con RNP
EXPERIENCIA GENERAL	Contar con experiencia no menor a (01) año laborado en el sector público y /o privado
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Contar con experiencia especifica no menor de (01) año desempeñando actividades relacionadas al objetivo de la contratación en el sector público y/o privado.
COMPETENCIA	Empatía, colaboración, proactivo, innovación, iniciativa, con capacidad de trabajo en equipo.



5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

5.1. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: Se desarrollará de forma remota (no presencial)

5.2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: El servicio se deberá desarrollar en un plazo máximo de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

6. ENTREGABLES

6.1. Informe de entrega de las planillas correspondientes al mes de febrero

6.2. Informe de implementación del concepto de SCTR Pensión en las planillas mensuales.

6.3. Informe del registro del personal nuevo en la SUNAT del mes febrero

6.4. Informe de entrega del archivo PDT del mes febrero

6.5. Informe con copia de recepción de los tickets de AFP del mes febrero

7. CONFIDENCIALIDAD

Quedan prohibidos de divulgar cualquier Información de la Entidad, a la que tengan acceso en la Unidad Funcional De Gestión De Recursos Humanos del Plan COPESCO.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el encargado de la Unidad Funcional De Gestión De Recursos Humanos del Plan COPESCO.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago será único, una vez cuente con la conformidad del entregable por parte de la Unidad Funcional De Gestión De Recursos Humanos.

10. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido a la Directiva N.º 02-2022 – Plan COPESCO.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios, serán de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

Cusco, enero del 2025.

