



**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**





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>ÁREA USUARIA</b>	<b>UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN</b>
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DE LA UPPM DEL PLAN COPESCO</b>

<b>01</b>	<b>FINALIDAD PUBLICA</b> La contratación del SERVICIO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DE LA UPPM DEL PLAN COPESCO, tiene como finalidad, promover una adecuada planificación, eficiente, alineada con su misión y objetivos estratégicos, para fortalecer la prestación de sus servicios en beneficio de la ciudadanía
<b>02</b>	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> SERVICIO ESPECIALIZADO ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA UPPM DEL PLAN COPESCO, tiene como objetivo la asistencia en la evaluación de requerimientos y asignación de recursos logrando de esta manera optimizar la gestión de proyectos, promoviendo una planificación eficiente, alineada con su misión y objetivos estratégicos, para fortalecer la prestación de sus servicios en beneficio de la ciudadanía.
<b>03</b>	<b>ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> EL CONSULTOR SERÁ RESPONSABLE DE LA ASISTENCIA TECNICA EN PLANIFICACION ESTRATEGICA DE LA UPPM ENTREGANDO EL ANALISIS REALIZADO A LOS EXPEDIENTES ENTREGADOS DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION.
<b>04</b>	<b>ACTIVIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor será responsable de analizar y evaluar la documentación y expedientes correspondiente a proyectos de inversión ingresados en el mes de febrero y marzo a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.</li> <li>Realizar proyectado de informes con su correspondiente análisis, realizado a los diferentes expedientes puestos en su conocimiento para adopción de acciones orientadas a los objetivos institucionales de la entidad.</li> </ul> <p>Absolver consultas, orientar, participar en reuniones de trabajo. La ejecución del trabajo deberá basarse en la información disponible y en los avances previamente realizados.</p>
<b>05</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> NO CORRESPONDE
<b>06</b>	<b>PLAN DE TRABAJO</b> NO CORRESPONDE
<b>07</b>	<b>RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b> NO CORRESPONDE
<b>08</b>	<b>RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD</b> LA ENTIDAD FACILITARA AL CONTRATISTA LAS FACILIDADES LOGÍSTICAS NECESARIAS, A EFECTOS QUE EL CONTRATADO PUEDA REALIZAR SUS OBLIGACIONES, SIN CONTRATIEMPOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. EI CUAL SE DESARROLLARÁ EN COORDINACIÓN CONSTANTE CON LOS DEMÁS ESPECIALISTAS.
<b>09</b>	<b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS</b> NO CORRESPONDE
<b>10</b>	<b>SEGUROS</b> NO CORRESPONDE
<b>11</b>	<b>SISTEMAS DE CONTRATACIÓN</b> NO CORRESPONDE



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p> <p><b>Requisitos del Proveedor:</b> El consultor podrá ser persona jurídica o natural, debiendo tener como requisitos mínimos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para contratar con el estado (RUC vigente).</li> <li>• Contar con registro nacional de proveedores RNP vigente.</li> <li>• Vigencia de Poder en caso de ser persona jurídica.</li> <li>• Copia simple de DNI del representante legal en caso de ser persona jurídica</li> <li>• No estar inhabilitado para contratar con el estado.</li> </ul> <p><b>Perfil del Personal:</b></p> <p><b>Formación académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Economista Colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p><b>Experiencia general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá contar como mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado, contabilizados desde la colegiatura</li> </ul> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado en temas o áreas relacionadas a planeamiento y/o formulación de proyectos turísticos, contabilizados desde la colegiatura</li> </ul> <p><b>Capacitaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en formulación de proyectos de Inversión pública o similares SNIP –INVIERTE PE.</li> <li>• Capacitación en Planificación territorial o afines.</li> <li>• Conocimientos de ofimática y/o similares.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se acreditará mediante <b>copia simple:</b> Certificados, contratos, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia.</li> </ul>						
13	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION</b> SEDE CENTRAL DEL PLAN COPESCO CUSCO. Ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO.</p> <p>El Plazo de Ejecución del servicio será máximo hasta (20) veinte días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>						
14	<p><b>ENTREGABLES</b> El Proveedor presentará una carta de prestación del servicio, adjuntando lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="263 1635 1444 1780"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>ENTREGABLE</th> <th>FECHA ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.</td> <td>Máximo hasta los 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La misma que deberá ser ingresado mediante carta, por mesa de partes del Plan COPESCO, Ubicado en la Plaza Túpac Amaru S/N – WÁNCHAQ – CUSCO, con atención a UPPM.</p>	ITEM	ENTREGABLE	FECHA ENTREGABLE	1	Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.	Máximo hasta los 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
ITEM	ENTREGABLE	FECHA ENTREGABLE					
1	Carta que contenga los alcances consignados en el numeral 3 del presente.	Máximo hasta los 20 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.					
<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p>							





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

15	NO CORRESPONDE									
16	<p><b>CONFORMIDAD.</b> La conformidad referida a la contratación será emitida por el responsable de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – PLAN COPESCO.</p>									
17	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> PAGO UNICO PREVIA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cronograma de pago</th> <th>Entregable / Informe</th> <th>% de avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago</td> <td>Único entregable</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table>	Cronograma de pago	Entregable / Informe	% de avance	Pago	Único entregable	100%	<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>
Cronograma de pago	Entregable / Informe	% de avance								
Pago	Único entregable	100%								
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>								
18	<p><b>PENALIDAD POR MORA</b> EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD LE APLICARÁ UNA PENALIDAD POR MORA POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, CONFORME A LA DIRECTIVA N° 002-2022-PLAN COPESCO.</p>									
19	<p><b>OTRAS PENALIDADES</b> NO CORRESPONDE</p>									
20	<p><b>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES</b> NO CORRESPONDE</p>									
21	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b> 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.</p>									
22	<p><b>ANEXOS</b> NO CORRESPONDE</p>									

