



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
SOCIEDAD ANONIMA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

Fecha.Sol

12/05/2026

SOLICITUD DE COTIZACION N° 101

REFERENCIA: REQ.144 CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA.

RAZÓN SOCIAL : _____ RUC _____

DIRECCION: _____ TELEFONO: _____

Sirva(n)se cotizarnos Precios Netos incluidos I.G.V. de los artículos que se detallan en el cuadro siguiente para ser entregados en el Almacén.

ITEM	CANT.	UND	DESCRIPCION	MARCA	V. U.	IMPORTE
1	1.00	Ser	CONTRATACION DE AUXILIARES EN TESORERIA			
001 - 50000 GESTION ADMINISTRATIVA						
CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DEL CUSCO E INTI RAYMI 2026, SEGUN TDR.						
TOTAL:						

Si por cualquier motivo no esta en condiciones de cotizar, de sirva(n)se Ud.(s) firmar y devolver este documento.

Si esta en condiciones de cotizar, sirva(n)se Ud.(s) llenar este Documento y devolverlo en "Sobre Cerrado"

PLAZO DE ENTREGA: _____ FECHA: _____

JEFE DE LOGISTICA

COTIZADOR

FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS**

Unidad Orgánica:	JEFATURA DE ADMINISTRACION
Área Usuaria	UNIDAD DE TESORERIA
Denominación de la Contratación:	Contratación de Servicio de un Personal de apoyo para la Unidad de Tesorería, de la Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turísticas del Cusco S.A.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un personal de apoyo en la Unidad de Tesorería de la EMUFEC S.A para con la finalidad de realizar una mejor atención a los administrados y a las demás áreas de la EMUFEC S.A con motivo de las Fiestas del Cusco e Inti Raymi 2026.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Personal, de apoyo en la Unidad de Tesorería de la Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONTRATACION DE UN PERSONAL DE APOYO PARA LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA EMUFEC S.A	SERVICIO	1.00

PERFIL: Los requisitos a cumplir serán los siguientes:

- Bachiller y/o Titulado en Contabilidad o Economía
- Disponibilidad inmediata para prestar el servicio
- Experiencia mínima no menos de seis meses en gestión pública o privada.
- Conocimiento de conciliaciones bancarias

DESCRIPCION DEL SERVICIO: El locador, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades, obligaciones y funciones:

- Apoyo en la elaboración de Facturas Electrónicas por ventas del Inti Raymi, Festival Gastronómico del Chiriuchu, Autorizaciones Vehiculares
- Apoyo en la elaboración de Boletas de Venta Electrónicas por ventas del Inti Raymi, Festival Gastronómico del Chiriuchu y Autorizaciones Vehiculares
- Apoyo en la elaboración de recibo de Ingresos.
- Apoyo en la Elaboración de Notas de Pago
- Apoyo en la elaboración de las conciliaciones Bancarias
- Apoyo en La elaboración de comprobantes de rendición

IV. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: Se realizará en la Jefatura de Administración de la Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turísticas del Cusco.

PLAZO: El plazo de entrega será de 90 días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio.

V. ENTREGABLE

- Consta de tres entregables al finalizar cada periodo
 - Primer entregable 30 % de la orden de servicio
 - Segundo entregable 30% de la orden de servicio
 - Tercer entregable 40 % de la orden de servicio
- **Entregables a presentar:**
 - Relación de Notas de Pago generadas al finalizar el mes
 - Relación de comprobantes de Rendición Generadas al finalizar el mes
 - Relación de Recibos de Ingreso al finalizar el mes
 - Conciliaciones Bancarias en coordinación con el área de Contabilidad

VI. CONFORMIDAD

La CONFORMIDAD de la Orden de Servicio será otorgada por el área usuaria.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago constara de un pago único, el que se realizara a la conformidad del área usuaria.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista luego de la prestación del servicio.

VIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco a través de la Jefatura de Administración, supervisará la calidad de los servicios, en concordancia con la información remitida por el contratista.

IX. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros. El contrato, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad.

X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Empresa Municipal de Festejos y Promoción Turística del Cusco puede resolver el contrato por los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo. Pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio, que no sea imputable a las partes.

Así mismo puede resolverse de forma total o parcial a la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XI. PENALIDAD

EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
 EMUFEC S.A.
 Sr. Adm. Hector Miguel Pacheco Echea
 CIAD N° 08169
 CUSCO - PERU



EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS Y PROMOCION TURISTICA DEL CUSCO S.A.

Unidad de Administración

“Año de la Recuperación y Consolidación Económica Peruana”

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de contratación. El cual debe consignarse en la orden de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad diaria Donde F tiene los siguientes valores: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general: $F = 0.40$. Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general o consultorías en general $= 0.25$

Penalidad diaria $= 0.10 \times \text{MONTO}$

$F \times \text{PLAZO EN DIAS}$

Donde:

$F = 0.40$ para plazos iguales o menores a 30 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponde, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación de servicios que fuera materia de retraso.

XII. SPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PROVEEDOR, es responsable de la calidad del servicio ofertado y los vicios ocultos del bien entregado por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EMPRESA MUNICIPAL DE FESTEJOS DEL CUSCO
EMUFEC S.A.
Manuel
Lic. Adm. Hector Manuel Pancorbo Echea
CLAD N° 08169
TESORERO