



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 00497

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000262

Concepto: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE TRANSFORMACION DE GOBIERNO DIGITAL

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE TRANSFORMACION DE GOBIERNO DIGITAL		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Dias / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:

Firma y Sello Del Proveedor

FORMATO N° 04

Términos de Referencia para la Contratación de Servicio

Unidad Orgánica	Oficina de Tecnologías de la Información
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE TRANSFORMACION DE GOBIERNO DIGITAL, DE LA UNADQTC VINCULADOS A LAS CONDICIONES BASICAS DE CALIDAD.
1. Finalidad Pública	
La contratación de una persona natural como SERVICIO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE TRANSFORMACION DE GOBIERNO DIGITAL, para la Oficina de Tecnologías de la Información, que permitirá mejorar la labor del servicio informático y de redes informáticas que la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco del licenciamiento institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito Del Cusco.	
2. Objetivo de la Contratación	
Contratar el SERVICIO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS DE TRANSFORMACION DE GOBIERNO DIGITAL, para la oficina de tecnologías de la información de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito Del Cusco vinculados a las condiciones básicas de calidad.	
3. Alcances del Servicio	
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de contenido al portal Gob.pe • seguimiento de modulo mesa de partes. • Seguimiento del módulo denuncias. • Actualización del Portal Transparencia estándar. • Seguimiento de libro de reclamaciones • Actualización de módulo de documentos de gestión. • Actualización de carga masiva de documentos de gestión correspondiente al año 2020, 2021, 2022, 2023 al gob.pe. • Seguimiento de la plataforma www.gob.pe, www.facilita.gob.pe de los formularios de atención del gobierno digital. • Asesoramiento de soluciones de sistemas de información utilizando las mejores prácticas y estándares para uso de la UNADQTC. • Asistencia en los softwares Administrativo del estado MEF. (SIGA Y SIAF) • Realizar actividades en estricta coordinación con el área usuaria. 	
4. Requisitos mínimos del Servicio.	
<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Electrónica, informática o afines. • Certificados en transformación digital y gobierno electrónico digital. • Experiencia general 3 años en el sector público y/o privado. • Experiencia específica 2 años en el sector público. 	
6. Lugar y Plazo de Ejecución	
Lugar: Oficina de Tecnologías de la Información	
Plazo: El plazo de la prestación es de 90 días calendarios, contratados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	





7. Entregables.	
Primer entregable (30 días, partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.)	<p>Carta De Actividades N° 1</p> <p>Carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR). Correspondiente al mes de abril según el siguiente detalle</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización de contenido al portal Gob.pe• Seguimiento de modulo mesa de partes.• Actualización de carga masiva de documentos de gestión correspondiente al año 2020, 2021 al gob.pe.• Seguimiento de la plataforma www.gob.pe, www.facilita.gob.pe de los formularios de atención del gobierno digital.• Asesoramiento de soluciones de sistemas de información utilizando las mejores prácticas y estándares para uso de la UNADQTC.• Asistencia en los softwares Administrativo del estado MEF. (SIGA Y SIAF)• Realizar actividades en estricta coordinación con el área usuaria.
Segundo Entregable (60 días, partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.)	<p>Carta De Actividades N° 2</p> <p>Carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR). Correspondiente al mes de mayo según el siguiente detalle</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización de contenido al portal Gob.pe• Seguimiento del módulo denuncias.• Actualización del Portal Transparencia estándar.• Seguimiento de libro de reclamaciones.• Actualización de módulo de documentos de gestión.• Actualización de carga masiva de documentos de gestión correspondiente al año 2022, 2023. al gob.pe.• Seguimiento de la plataforma www.gob.pe, www.facilita.gob.pe de los formularios de atención del gobierno digital.• Asesoramiento de soluciones de sistemas de información utilizando las mejores prácticas y estándares para uso de la UNADQTC.• Asistencia en los softwares Administrativo del estado MEF. (SIGA Y SIAF)• Realizar actividades en estricta coordinación con el área usuaria.
Tercero Entregable (90 días, partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.)	<p>Carta De Actividades N° 3</p> <p>Carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 3 del presente Términos de Referencia (TDR). Correspondiente al mes de junio según el siguiente detalle</p> <ul style="list-style-type: none">• Actualización de contenido al portal Gob.pe• Seguimiento de modulo mesa de partes.• Seguimiento del módulo denuncias.• Actualización del Portal Transparencia estándar.• Seguimiento de libro de reclamaciones• Actualización de módulo de documentos de gestión.• Actualización de carga masiva de documentos de gestión correspondiente al año 2024. al gob.pe.• Seguimiento de la plataforma www.gob.pe, www.facilita.gob.pe de los formularios de atención del gobierno digital.• Asesoramiento de soluciones de sistemas de información utilizando las mejores prácticas y estándares para uso de la UNADQTC.• Asistencia en los softwares Administrativo del estado MEF. (SIGA Y SIAF)• Realizar actividades en estricta coordinación con el área usuaria.

8. Conformidad

La conformidad del servicio estará a cargo de la oficina de Oficina De Tecnologías De Información de la UNADQTC.

9. Forma y Condiciones de Pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada se realizará en pagos periódicos:

- Primer pago: Correspondientes a la presentación primer entregable, de la tercera parte del monto total de la orden de servicio.
- Segundo pago: Correspondientes a la presentación segundo entregable, de la tercera parte del monto total de la orden de servicio.
- Tercer pago: Correspondientes a la presentación tercero entregable, de la tercera parte del monto total de la orden de servicio.

10. Confidencialidad

Se guarda estricta confidencialidad de la información.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \text{ monto}}{F \times \text{Plazo en}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio. Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, El PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a:

- i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivosde-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Iny. Ronmel Héctor Huriado Mujica
JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

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:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- 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 o común, según corresponda**

FORMATO N°06

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GÉNERALES.
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUIÍSPE TITO.

Presente.-

El que suscribe

.....
Identificado con RUC N° N° de teléfono
celular.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de legalidad.
2. No tengo impedimento de contratar con el Estado.
3. No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad, con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Cuento y acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Especificaciones Técnicas, Términos de referencia de la presente contratación.
5. De ser seleccionado para la contratación; me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago correspondiente.
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 corresponda.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria; la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y de acuerdo a la Directiva Interna de compras menores o iguales a 8 UIT.
8. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de la contratación, al que me presento.
9. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo a la Universidad Nacional Diego Quiíspe Tito, para efectos que pueda notificar al correo electrónicoo a mi domicilio sito en
10. Referente a mi cuenta interbancaria CCI y detracción; declaro que se encuentran activas, validas; asociadas a mi RUC, caso omiso lo indicado líneas antes; será de mi entera responsabilidad el retraso en de mis pagos correspondientes.

Ciudad :

.....
Firma y sello del Proveedor

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UNADQTC.

NO	SI
----	----

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

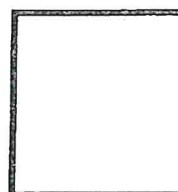
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,
.....
identificado con DNI N° con dirección
domiciliaria:..... en el
Distrito: Provincia: Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otra remuneración a cargo del Estado

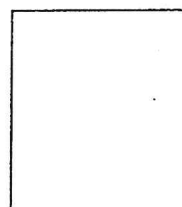
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....

.....
Firma
DNI



Huella

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la , a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.