



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000015**

**UNIDAD EJECUTORA :** 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco  
**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000025**

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTROL Y GESTION DE PROCESOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTROL Y GESTIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS ADMINISTRATIVOS		
			<b>TOTAL</b>	

**Condiciones de compra y/o servicio:**

- Forma de pago:
- Garantía:
- Plazo de entrega en Nro Días / 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°06**

**DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE 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 vinculo 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 Quispe Tito, para efectos que pueda notificar al correo electrónico .....o 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	

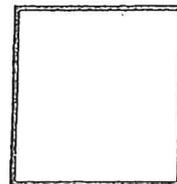
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

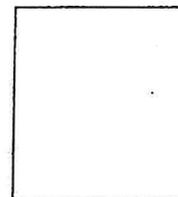
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.



**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los Términos de Referencia y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el servicio de ....., cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de Referencia.

Denominación o Razón Social:				Numero de RUC:	
Persona de contacto:			E-mail:		
Teléfono Fijo:		Celular:		Otros:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización.					

Cusco, ..... de ..... del 2024

.....  
**Representante legal**



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



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



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	RECTORADO
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	0007
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA (POI)</b>	AOI00169300378 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	Servicio especializado en control y gestión de procesos operativos administrativos en la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de servicio especializado en control y gestión de procesos operativos administrativos en la Presidencia de la Comisión organizadora de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, tiene la finalidad de contribuir con el fortalecimiento administrativo y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de este centro de costo.

**2. ANTECEDENTES**

Mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 252-2021-UNDQT/CO, de fecha 02 de julio del 2021, se aprueba el ROF de la Universidad, definiendo al Rectorado, como la más alta autoridad administrativa de la institución y tiene a su cargo y a **dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión de la UNDQT**, dentro de lo establecido por la Ley Universitaria N°30220 y del Estatuto. Es de resaltar que, en el ESTATUTO vigente (Resolución Presidencial N°602-2024/UNADQTC/PCO), en sus Disposiciones Complementarias Transitorias, se cita textualmente que, “En tanto la Universidad se encuentre en proceso de constitución, su funcionamiento se enmarca en la Ley Universitaria, el presente Estatuto y la Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución” y sus modificatorias.

En esa línea, actualmente la Universidad se encuentra presidida por un Presidente de Comisión Organizadora, quien ejerce la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora, conforme al literal a) del numeral 6.1.4 del documento precitado.

**3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural que brinde el servicio especializado en control y gestión de procesos operativos administrativos para la Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora, que permita asegurar una tarea integral y eficiente de la dirección, conducción y gestión, promoviendo la transparencia, la optimización de procesos y el cumplimiento normativo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Realizar la consolidación de la información relacionada al cumplimiento de las actividades operativas del POI, correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- Realizar el monitoreo de la información y documentación relacionado a la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Realizar el monitoreo de la información y documentación relacionado al tratamiento de situaciones adversas resultantes de control simultaneo, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de presentación de Declaraciones Juradas de Interés por parte de los sujetos obligados de la Universidad.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### A. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Título profesional en Administración, contabilidad o afines.
- Colegiado y habilitación profesional vigente.
- Contar con certificado de estudios en Computación e informática (Word, Excel y Power Point).

### B. Experiencia Específica:

- Experiencia General: (04) cuatro años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: (03) tres años desempeñando actividades y/o funciones en el sector público.

### C. Capacitaciones:

- Curso y/o Diplomado en Gestión Pública, mínimo con 90 horas.
- Curso y/o Diplomado y/o Programa en Sistema de Control Interno y/o Control Interno, mínimo con 90 horas.
- Curso y/o Diplomado y/o similares en Contrataciones con el Estado y/o sistemas administrativos del estado, mínimo de 90 horas.
- Curso y/o Diplomado en Control Gubernamental y/o Auditoría y/o Servicios de Control y/o afines, mínimo de 90 horas.
- Curso y/o Diplomado en Procedimiento Administrativo General, mínimo de 24 horas.
- Curso, Taller y/o afines respecto a las Declaraciones Juradas de Intereses y/o Declaraciones Jurada de Bienes y Rentas.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

— Lugar:

Oficina de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de forma presencial o virtual, se coordinará con el área usuaria.

— Plazo:

Duración del tiempo de servicio: A los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

**7.1. Primer entregable:** A los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, correspondiente a las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora, respecto al mes de enero.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado a la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado al tratamiento de situaciones adversas resultantes de control simultaneo, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Intereses (DJI), por parte de los sujetos obligados de la UNADQTC.

**7.2. Segundo entregable:** A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, correspondiente a las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora, respecto al mes de febrero.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado a la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado al tratamiento de situaciones adversas resultantes de control simultaneo, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Intereses (DJI), por parte de los sujetos obligados de la UNADQTC.



**7.3. Tercer entregable:** A los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, correspondiente a las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI) 2025 correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora, respecto al mes de marzo.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado a la implementación de las recomendaciones derivadas de informes de servicio de control posterior, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo de la información y documentación relacionado al tratamiento de situaciones adversas resultantes de control simultaneo, comunicados por los Órganos del Sistema Nacional de Control.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno, correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora.
- Elaboración del reporte correspondiente al monitoreo del cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Intereses (DJI), por parte de los sujetos obligados de la UNADQTC.

## 8. CONFORMIDAD

La Oficina de Presidencia de la Comisión Organizadora, otorgará la conformidad del servicio, previa presentación de la CARTA por parte del proveedor, por mesa de partes de la institución.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales, por cada entregable y previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria, según el siguiente detalle:

- Primer pago, tercera parte del monto total, correspondiente al primer entregable.
- Segundo pago, tercera parte del monto total, correspondiente al segundo entregable.
- Tercer pago, tercera parte del monto total, correspondiente al tercer entregable.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

No corresponde

## 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:  $Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo\ en\ días}$

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.

### Responsabilidad

La persona natural o jurídica, es responsable de la calidad de los servicios que preste, así como los documentos que emita y de las comunicaciones de ocurrencias referentes a los productos.

Deberá guardar la debida reserva sobre el contenido de la documentación a la que tenga acceso y entrega de los productos elaborados a favor de la UNADQTC.

La persona contratada no debe estar impedida de contratar con el Estado.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISEPÉ TITO DEL CUSCO**  
  
**M. Cs. Víctor Ayma Giraldo**  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

.....  
Firma del responsable de la Unidad Orgánica