



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000132**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000148**

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO DE DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN		
			<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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
*Mgt. Gailen Aguña Roman*  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

-----  
Firma y Sello Del Proveedor



**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 2025

.....  
**Representante legal**



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	

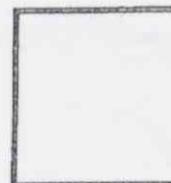
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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.

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>	SECRETARIA GENERAL
<b>Meta presupuestaria</b>	0039
<b>Actividad del POI</b>	ACTIVIDAD OPERATIVA: AO100169300141 PRESERVAR LOS DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS Y ORGANIZAR Y CONSERVAR EL FONDO DOCUMENTAL DE LA INSTITUCION.
<b>Denominación de la Contratación</b>	SERVICIO DE DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.

### 1. Finalidad Pública

La contratación del servicio de digitalización y sistematización de Información, para la oficina de Secretaria General, permitirá organizar, seleccionar y conservar los documentos que custodia el archivo central como parte del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 y la Guía para la Protección y Conservación del Archivo Central de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, documento técnico normativo que orienta en forma general la administración de archivos de manera integral y orgánica, garantizando la integridad y conservación del patrimonio documental de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

### 2. Objetivo de la Contratación

Contratar los servicios de una persona natural para Digitalización y sistematización de información del fondo del archivo central de la UNADQTC; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados en el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 de la UNADQTC.

### 3. Alcances y descripción del Servicio

- Selección de documentos para propuesta de eliminación.
- Selección de Planillas de Pago para inventario y digitalización.
- Preparación de los Planillas de Pago de la UNADQTC para escaneo y digitalización.
- Escaneo de los Planillas de Pago de la UNADQTC.
- Sistematización de planillas Pago de la UNADQTC.

### 4. Requisitos mínimos del Proveedor.

#### 4.1. Experiencia General:

Experiencia general mínimo de Un (01) año en entidades públicas o privadas (considerándose practicas preprofesionales).

#### 4.2. Experiencia Especifica:

Experiencia en el puesto: Seis (06) meses desarrollando labores de gestión de documentos, procesos archivísticos, asistente administrativo o similares (considerándose practicas preprofesionales).

Acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestaciones, certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

#### 4.3. Formación académica, grado a académico y/o nivel de estudios.

- Egresado/ Bachiller de Ciencias Sociales, Historia, Computación o afines.  
Acreditar con copia simple del documento que acredite constancia o grado académico solicitado.

#### 4.4. OTROS

- Contar con constancia o certificado en computación y/o operador de computadoras Word, Excel, PDF.  
Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros



#### 4.5. Capacitación.

- Contar con capacitación en gestión de documentos o archivos (mínimo 40 horas).
- Contar con capacitación en digitalización de archivos o documentos (mínimo 20 horas).
- Contar con capacitación en manejo de escáner planetario.

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

#### 4.6. Condición especial.

- Trabajo en equipo y bajo presión
- Contar con RUC activo
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Publicas.

#### 5. Garantías

*Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.*

#### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** En coordinación con la Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

**Plazo:** Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios en un plazo de noventa (90) días calendarios.

##### Resultados Esperados – Entregables:

**Primer entregable:** A los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

Informe del estado situacional de documentos de la ESABAC posibles a eliminar, que custodia el archivo central de la UNADQTC.

Informe de avance de selección de documentos para la propuesta de eliminación.

**Segundo entregable:** A los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

— Propuesta de Inventario para la eliminación de documentos que custodia el archivo central de la UNADQTC.

— Informe del estado de los Planillas de Pago que custodia el archivo central de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

— Preparación de documentos (retiro de material metálico: Clips, grapas, fastener, etc) para la digitalización de Planillas de Pago.

**Tercer entregable:** A los 90 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

— Foliación de planillas de Pago para digitalización

— Digitalización de 1200 folios de Planillas de Pago (formato PDF en CD).

— Sistematización e Inventario de Planillas de Pago (Excel y PDF en CD).

— Colocación de libros de Planillas de Pago en unidades de conservación (colocación en paquetes con tapas de cartón prensado).

#### 7. Conformidad

A cargo de la Oficina de Secretaria General, según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

#### 8. Forma y Condiciones de Pago



El pago del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

**8.1 Primer pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contado.

**8.2 Segundo pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contado.

**8.3 Tercer pago:** correspondiente a tercera parte monto total contado.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### 9. **Confidencialidad** (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

#### 10. **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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días:  $F = 0.25$ .

c) Para plazos mayores a ciento veinte días:  $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .

b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 11. **Otras Penalidades**

No corresponde

#### 12. **Clausula Anticorrupción y antisoborno**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de



contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### 13. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

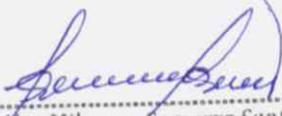
### 14. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "*Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple*". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 15. Gestión de riesgo

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



  
Mg. Abg. Milagros Gamarra Santos  
SECRETARIA GENERAL  
Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito

Secretaria General

1

Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

2

Líteral d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

3

Líteral d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4

Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.