



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000135

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000149

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		
			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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Mgt. Guiler Acuña Román
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, Ley N° 30597, Ley N° 30851, Ley N° 31645, Ley N° 30220.

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	

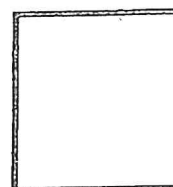
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

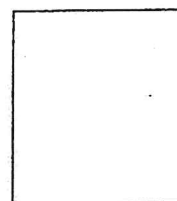
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 QUISEP 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 apertura 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

UNIDAD ORGÁNICA	RECTORADO
META PRESUPUESTARIA	0007
ACTIVIDAD POI	AOI00169300378 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LOS PROCESOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	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 en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de este centro de costo.

2. ANTECEDENTES

Mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 520-2024-UNADQTC/PCO, de fecha 29 de agosto del 2024, se aprueba el ROF de la Universidad, definiendo al Rectorado, como el órgano de alta dirección, responsable de la dirección, conducción y gestión del gobierno de la UNADQTC, en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria y del Estatuto de la UNADQTC.

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. OBJETIVO 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 – 2024, correspondiente al mes de mayo de 2025.
- 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, al mes de mayo de 2025.
- 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, al mes de mayo de 2025.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI), correspondiente a la Presidencia de la Comisión Organizadora, al mes de mayo de 2025.
- Realizar el monitoreo del cumplimiento de presentación de Declaraciones Juradas de Interés por parte de los sujetos obligados de la Universidad, al mes de mayo de 2025.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1. Experiencia General:

- Experiencia general mínima de (04) cuatro años en entidades públicas y/o privadas

5.2. Experiencia Específica:

- Experiencia en el sector público de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al objeto de la contratación.

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.

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

- Título profesional en Administración, contabilidad o afines.
- Habilitación profesional vigente.

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

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

5.5. Condición especial.

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP activo
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6. GARANTIAS

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

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- Lugar:
En coordinación con la Oficina de Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNADQTC
- 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 hasta veinte (20) días calendarios.
- Resultados esperados – entregables
Único entregable: Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, correspondiente a las actividades desarrolladas, según el numeral 4, de los Términos de Referencia.

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 de acuerdo al presente término de referencia en una (01) sola armada, previa conformidad de la prestación de servicios por la Presidencia de la Comisión Organizadora, después de la presentación del entregable por parte del proveedor.



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.

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 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.

12. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

13. 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

14. 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.

15. 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.

16. 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.



Cs. Víctor Ayma Giraldo
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

.....
Presidente de la Comisión Organizadora