



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000633

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

Razón Social:

Dirección:

Teléfono:

Concepto:

R.U.C.

Fax:

Pedido: 000445

SERVICIO DE MONITOREO Y REVISION DEL SISTEMA DE VISITAS EN LINEA Y SISTEMA DE AGENDAS OFICIALES

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE MONITOREO Y REVISION DEL SISTEMA DE VISITAS EN LINEA Y SISTEMA DE AGENDAS OFICIALES		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

- Forma de pago:
  - Garantia:
  - 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



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 NEPOTÍSMO

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

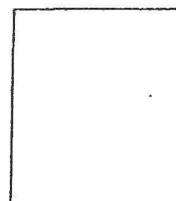
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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



**FORMATO N°04**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Unidad Orgánica</b>	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Monitoreo y Revisión del Sistema de Visitas en Línea y Sistema de Agendas Oficiales de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco
<b>Meta presupuestaria</b>	0010
<b>Actividad operativa (POI 2025)</b>	AOI00169300131: CONDUCCIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
<b>1. Finalidad Pública</b>	
<p>La contratación de servicio de monitoreo y revisión del sistema de visitas en línea y sistema de agendas oficiales en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, permitirá dar cumplimiento a los objetivos de la UNADQTC, de acuerdo con los literales a), c) y e) del artículo N°43 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), correspondiente a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional que señala:</p> <p>a) Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas, científicas, culturales, sociales, empresariales, deportivos e integración que permitan contribuir a fortalecer la imagen universitaria.</p> <p>(...)</p> <p>c) Difundir las actividades institucionales con el fin de visibilizar las acciones de la UNADQTC.</p> <p>g) Facilitar al Ministerio de Educación material comunicacional (fotos, información, videos, entre otros) si fuera necesario y a la solicitud expresa.</p>	
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>	
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que brinde el servicio de monitoreo y revisión del sistema de visitas en línea y sistema de agendas oficiales en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, el mismo que contribuirá en los objetivos y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional POI-2025.	
<b>3. Alcances y descripción del Servicio</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión y registro de información en la Plataforma del Registro de Visitas en Línea y Agendas Oficiales.</li> <li>• Monitoreo de actividades institucionales (ceremonias solemnes, ceremonias Institucionales, Ceremonias Interinstitucionales, entre otras actividades).</li> <li>• Seguimiento de las actividades en las que participe el presidente de la C.O., tales como ceremonias solemnes, ceremonias institucionales, ceremonias interinstitucionales, entre otras actividades de relevancia.</li> <li>• Coordinación de las reuniones, tanto virtuales como presenciales, programadas con el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNADQTC.</li> <li>• Asistencia a la Presidencia de la Comisión Organizadora en actividades y reuniones de carácter institucional.</li> <li>• Llevar a la agenda del Presidente de la C.O.</li> </ul>	
<b>4. Requisitos mínimos del proveedor</b>	
<p><b>a. Experiencia general</b> 03 años de experiencia en entidades públicas o privadas.</p> <p><b>b. Experiencia específica</b> 01 años (experiencia mínima) en el sector público. <i>Acreditar con:</i> Copia simple de contratos, O/S con su respectiva conformidad o constancia de prestación, certificados, constancias o cualquier documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.</p> <p><b>c. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> Título técnico y/o bachiller en informática, administración, contabilidad y/o afines.</p>	





<p>Contar con certificado de estudios en Computación e informática (Word, Excel y Power Point, entre otros).</p> <p><b>d. Capacitaciones</b></p> <p>Contar con certificados que acrediten capacitaciones en Gestión Pública, y/o afines.</p> <p>Contar con certificado de estudios en Computación e informática (Word, Excel y Power Point, entre otros).</p> <p>Conocimiento en asistencia administrativa</p> <p><i>Acreditar con:</i></p> <p>Copia simple de participación, certificado, constancia u otros</p> <p><b>e. Condición especial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>• Contar con RUC activo</li><li>• Contar con RNP</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones públicas.</li></ul>
<p><b>5. Garantías</b></p> <p><i>(No aplica)</i></p>
<p><b>6. Lugar y Plazo de Ejecución</b></p> <p><b>Lugar:</b> En coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional de la UNADQTC</p> <p><b>Plazo:</b> 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 cuarenta (40) días calendarios.</p> <p><b>Resultados Esperados - Entregables:</b></p> <p><b>Primer entregable:</b> A los 20 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.</p> <p><b>Segundo entregable:</b> Hasta los 40 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.</p>
<p><b>7. Conformidad</b></p> <p>La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, luego de haberse presentado el informe con la descripción del servicio realizado.</p>
<p><b>8. Forma y Condiciones de Pago</b></p> <p><b>Primer pago:</b> A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al primer entregable, la mitad del monto de la orden de servicio. - CARTA N°1</p> <p><b>Segundo pago:</b> A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al segundo entregable, la mitad del monto de la orden de servicio. - CARTA N°2</p> <p>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.</p>
<p><b>9. Confidencialidad</b></p> <p>Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.</p>
<p><b>10. Penalidades</b></p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p>



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:

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

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.

#### 11. Otras Penalidades (De Corresponder)

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 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

1

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

2

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

3

Literal 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.



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL CEADT  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

*Lic. Raúl Asencio Carrasco*  
JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E  
IMAGEN INSTITUCIONAL

Firma del responsable de la Unidad Orgánica