

**SOLICITUD DE COTIZACION Nro:**

**000658**

**UNIDAD EJECUTORA :**  
IDENTIFICACION : 001693

001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco NRO.



**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido:** 000463

**Concepto:** SERVICIO DE EVALUACION DE INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA (Conv.Nro-3)

<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>UNIDAD MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE EVALUACION DE LA INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA		
				<b>TOTAL</b>

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

Forma de pago:

Garantia:

Plazo de entrega en Nro Dias / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

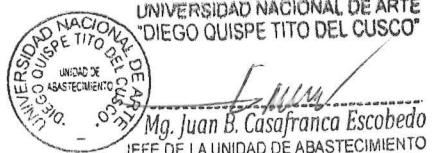
Validez de la cotización:

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:				Número 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  
 NO  SI afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios.  
o directivos de la UNADQTC.

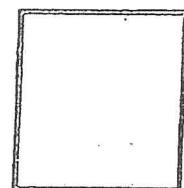
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.

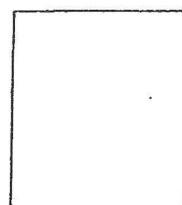
Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(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. 40º 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.º 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA PARA LA  
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES**

<b>Unidad Orgánica</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
<b>Meta Presupuestaria</b>	019
<b>Actividad del POI</b>	<b>C0172 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO – CUSCO</b>
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA PARA LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES</b>

**1. Finalidad Pública**

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad, garantizar la continuidad y culminación del proceso de cierre financiero de las fichas técnicas de mantenimiento ejecutadas bajo la modalidad de administración directa de la UNADQTC en el marco del cierre del ejercicio fiscal 2025, asegurando el cumplimiento de las obligaciones institucionales y el uso eficiente de los recursos públicos.

De este modo, la contratación contribuye al interés público y al valor público institucional, conforme a los principios rectores de la Ley N° 32069, favoreciendo la transparencia, sostenibilidad y eficiencia en el ejercicio de la función pública universitaria.

**2. Antecedentes**

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO - CUSCO ejecuto los mantenimientos de las sedes de Calca y Checacupe, para lo cual es necesario el informe financiero para su cierre correspondiente.

**3. Objetivos de la Contratación**

**3.1. Objetivos General**

Contratar servicios de un contador especializado que brinden soporte técnico y operativo a la Unidad de Servicios Generales, con el propósito de realizar la formulación del informe financiera y efectuar el cierre formal y definitivo de los mantenimientos de la Sede desconcentrada de **Calca y Checacupe de la UNADQTC**.

**3.2. Objetivo Específico**

- Elaborar el informe financiero y realizar el cierre de las fichas de mantenimiento, conforme a la "Directiva para la Elaboración, Aprobación y Ejecución de Fichas Técnicas de Mantenimiento de Infraestructura bajo la Modalidad de Administración Directa o Indirecta de la UNADQTC".
- Efectuar la conciliación financiera y contable en coordinación con el Área de Contabilidad de la UNADQTC, asegurando la consistencia de los registros y la adecuada rendición de cuentas.

**4. Alcances y Descripción del Servicio**

Realizar la formulación del informe financiero y posterior cierre formal de los mantenimientos de las sedes desconcentrada de Calca y Checacupe de la UNADQTC.





Nº	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	PRESUPUESTO APROBADO	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
1	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO	Resolución Presidencial N° 546-2024- UNDAT/PCO	S/. 2,883,429.06	Administración Directa
2	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE DESCONCENTRADA DE CHECACUPE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO	Resolución Presidencial N° 551-2023- P-CO- UNADQTC	S/ 2,611,639.86	Administración Directa

#### 4.1 ENTREGABLE

- Recopilar y verificar la documentación financiera relacionada con la ficha de mantenimiento de Calca (comprobantes de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, NEAs, entre otros).
  - Conciliar la información financiera con los registros del SIAF u otras plataformas institucionales de la UNADQTC.
  - Formular el informe financiero final, incluyendo cuadros, anexos y el resumen consolidado de ingresos y egresos.
  - Elaborar y suscribir el acta de conciliación contable junto con el área de Contabilidad de la UNADQTC.
  - Preparar el informe financiero, debidamente foliado, sellado y firmado, para su revisión por la Unidad de Servicios Generales (USG).
  - Cierre final de la ficha técnica de mantenimiento de Calca, hasta su formalización mediante acto resolutivo directoral.
  - Recopilar y verificar la documentación financiera relacionada con la ficha de mantenimiento de Checacupe (comprobantes de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, NEAs, entre otros).
  - Conciliar la información financiera con los registros del SIAF u otras plataformas institucionales de la UNADQTC.
  - Formular el informe financiero final, incluyendo cuadros, anexos y el resumen consolidado de ingresos y egresos.
  - Elaborar y suscribir el acta de conciliación contable junto con el área de Contabilidad de la UNADQTC.
  - Preparar el expediente de liquidación financiera, debidamente foliado, sellado y firmado, para su revisión por la Unidad de Servicios Generales (USG).
  - Cierre final de la ficha técnica de mantenimiento de Checacupe, hasta su formalización mediante acto resolutivo directoral.

Así como todas las consideraciones necesarias establecidas en la "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO – UNADQTC", para su entregable.



**5. Requisitos del Proveedor y/o Personal****5.1. Experiencia General:**

- Experiencia general mínimo un (01) año en el sector público y/o privado desempeñando funciones afines al cargo, a partir de la colegiatura, se acreditará con copia simple de contratos, certificados y/o constancias de trabajo.

**5.2. Experiencia Específica:**

- Experiencia específica en liquidación de obras públicas mínimo de dos (02) liquidaciones y/o informes financieros y/o evaluación financiera de actividades de mantenimientos u proyectos de inversión pública en el sector público que se acreditará con copia simple de contratos, certificados y/o constancias de trabajo, a partir de la obtención del Título Profesional.

**5.3. Formación académica, grado a académico y/o nivel de estudios.**

- Título Profesional Contador Público, colegiado y con habilidad vigente.  
Acreditar con copia simple del título profesional.

**5.4. OTROS**

- Conocimiento y manejo de programas como: Excel y Ofimática.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

**5.5. Capacitación.**

- Curso, programa, especialización o diplomado Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- Capacitación en supervisión, valorización y liquidación financiera de obras públicas.

Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

**5.6. Condición especial.**

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones públicas.

**6. Lugar y Plazo de Ejecución****Lugar:**

En coordinación con la Unidad de Servicio Generales de la UNADQTC.

**Plazo:**

Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios hasta un plazo de diez (10) días calendarios.

**Resultados Esperados – Entregables:**

**Único entregable:** Hasta los 10 días calendario, 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 3.1, de los Términos de Referencia.

**7. Resultados Esperados-Entregable**

El contratista deberá entregar los Informes de cierre de las sedes de Calca y Checacupe de la UNADQTC, así como la formalización de cada uno de estos documentos mediante Resolución Directoral correspondiente.

**8. Conformidad**

La conformidad del servicio será otorgada por la **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES** según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según términos de referencia objeto de la contratación.

## 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará previa conformidad del entregable correspondiente a la **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES** y se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

**Único pago:** Correspondiente a la totalidad del monto contractual.

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

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

El término del servicio, el proveedor devolverá al UNADQTC todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

## 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 = (0.10 x monto)/(F x 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.

**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 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>.

1

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

2

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

3

Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Pùblicas

4

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

**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.



**Jefe de la Unidad de Servicios Generales**  
Firma del responsable de la Unidad