Fecha: 03-11-2026 Hora: 14:15:09

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000491

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección: **R.U.C.**

Teléfono: **Fax:** **Pedido:** 000128

Concepto: ADQUISICION DE LICENCIA DE BIBLIOTECA VIRTUAL SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	UNIDAD	LICENCIA DE BASES DE DATOS DE REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y HERRAMIENTAS PARA INVESTIGACION		
			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

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CASAFRANCA ESCOBEDO JUAN BAUTISTA FIR 23915288 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/11/2026 14:21:09-0500

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 las Especificaciones Técnicas y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el bien .....,
cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

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 2026.

.....

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:

NO	SI

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.

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)

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE REQUERIMIENTO DE BIENES

Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
Meta	0014
Actividad Operativa	C0166 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO
Denominación de la Contratación	ADQUISICION DE LICENCIA DE BIBLIOTECA VIRTUAL POR 1 AÑO

1. Finalidad Pública

La presente contratación permite garantizar el acceso oportuno, permanente y en línea a recursos bibliográficos actualizados y especializados que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de formación, investigación y toma de decisiones dentro de la entidad, promoviendo el desarrollo académico, científico y técnico de los usuarios beneficiarios.

2. Antecedentes

Mediante Informe N.° 162-2026-UNADQTC/VPA-DGAA, de fecha 15 de setiembre de 2026, la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco solicitó la asignación presupuestal para la Meta 038, destinada a la contratación de una suscripción anual a una biblioteca virtual, por el monto de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles). En atención a dicha solicitud, mediante Informe N.° 410-2026-UNADQTC/PCO-OPP-UP, la Unidad de Presupuesto comunicó la asignación presupuestal de recursos adicionales para la adquisición de activos no financieros —software— no programados en el Presupuesto Institucional de Apertura 2026. Esta asignación fue remitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N.° 714-2026-UNADQTC/PCO-OPP y trasladada por la Vicepresidencia Académica mediante Memorándum N.° 922-2026-UNADQTC/PCO-VPA.

La disponibilidad presupuestal otorgada asciende a S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), con cargo a la específica de gasto 2.6.6.1.3 2 – Software, correspondiente a la secuencia funcional 014 – Oficina de Tecnologías de la Información.

En ese contexto, mediante Informe N.° 187-2026-UNADQTC/VPA-DGAA, de fecha 7 de octubre de 2026, la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos solicitó a la Oficina de Tecnologías de la Información tramitar el requerimiento de suscripción anual a una biblioteca virtual, considerando la disponibilidad presupuestal otorgada y las condiciones técnicas señaladas en dicho documento. El requerimiento comprende 550 cuentas de usuario, distribuidas en 450 para estudiantes y 100 para docentes, con acceso a contenidos especializados en artes y educación artística.

Asimismo, el citado informe señala que la suscripción actualmente contratada tiene vigencia hasta el 11 de noviembre de 2026, por lo que corresponde tramitar el requerimiento con la debida anticipación, a fin de garantizar la continuidad del acceso a los recursos bibliográficos digitales por parte de estudiantes y docentes.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 **Objetivo General**

Adquirir una licencia de biblioteca virtual con vigencia anual que proporcione acceso a libros digitales especializados en arte y educación artística, con información confiable, actualizada y de calidad para apoyar las actividades académicas, investigativas y de creación de la comunidad universitaria.

3.2 **Objetivos Específicos**

a) Habilitar 550 cuentas individuales: 450 para estudiantes y 100 para docentes.

b) Facilitar el acceso a un mínimo de 100 000 títulos en español y a las herramientas de consulta, búsqueda, lectura y descarga requeridas.

c) Asegurar el acceso remoto y la compatibilidad con computadoras y dispositivos móviles, incluidos iOS y Android.

d) Mantener la operatividad de la plataforma durante 365 días consecutivos y contar con soporte técnico con tiempo de respuesta no mayor de 24 horas, así como capacitación semestral.

4. Alcances y descripción de Bien a Contratar

1. CONTENIDOS.
    - El material bibliográfico virtual deberá ser accesible para la comunidad educativa a través de un enlace ubicado en la página web oficial de la institución, que redirija directamente a la plataforma de la biblioteca virtual.
    - La base de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
    - Deberá contener el tema de bellas artes, artes visuales, música, pintura y dibujo, escultura, arte dramático, danza, cine y fotografía, semiótica, lingüística y otros relacionados con artes visuales y educación artística.
    - Cantidad de títulos: Mínimamente 100,000 títulos en español.
    - El proveedor deberá generar y entregar un total de **550 CUENTAS**: 450 cuentas de usuario para estudiantes y 100 cuentas para docentes, con sus respectivas contraseñas, en función a la población estimada. Los nombres y correos electrónicos para la generación de usuarios serán proporcionados por la Dirección General de Asuntos Académicos (DGAA). En caso de retiro o cese de funciones de algún usuario, este podrá ser reemplazado por otro, manteniéndose invariable el número total de usuarios asignados.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DE LA LICENCIA

2.1 Alcance sobre el acceso a la Biblioteca Virtual Institucional

- Técnico: Garantizar disponibilidad 24x7, soporte ≤24h, seguridad, integración y capacitación.
- Académico: Asegura que estudiantes y docentes tengan acceso ininterrumpido a bibliografía y recursos para clases, investigaciones y proyectos. La capacitación semestral asegura que sepan aprovechar al máximo la plataforma.

2.2. Requisitos Funcionales

- Acceso y autenticación (SSO, EZproxy, IP institucional): Permite al estudiante o profesor iniciar sesión una sola vez, simplificando el acceso desde campus y casa → menos barreras para estudiar o investigar.
- Descubrimiento y contenidos (MARC21 Y/O RDA Y/O DUBLIN Y/O CORE Y/O KBART):
  Permite búsquedas más precisas y localización de artículos/libros actualizados. Favorece la calidad de trabajos de investigación, tesis y publicaciones.
- Uso remoto y offline: En zonas con baja conectividad (ej. provincias del Cusco), los estudiantes pueden seguir accediendo a recursos → inclusión educativa, Para realizar la descarga, será necesario contar con conexión a internet.

2.3. Requisitos No Funcionales (SLA y Calidad)

- Disponibilidad ≥ 99.7 %: Evita que en plena semana de exámenes o cierre de tesis los alumnos se queden sin recursos.
- Rendimiento y escalabilidad: Soporta grandes volúmenes de estudiantes conectados simultáneamente (ej. matrícula o curso masivo).
- Soporte Técnico (≤24 h): Garantiza que un fallo no afecte actividades clave como clases en línea, defensas de tesis o entrega de trabajos.

2.4. Seguridad y Cumplimiento

ISO/IEC 27001, Ley 29733 (Protección de Datos), DL 822 (Derechos de Autor): Se protege la privacidad de estudiantes y docentes, y se asegura que el uso de artículos/libros sea legal y ético para publicaciones académicas.

2.5. Arquitectura e Integración

APIs PARA SSO:

Se logra una integración fluida con el sistema de gestión de biblioteca, evitando duplicidad de información y asegurando que un docente pueda recomendar lecturas desde el aula virtual directamente a la biblioteca virtual.

2.6. Experiencia de usuario y accesibilidad:

RESPONSIVE

Se garantizará que la plataforma sea completamente accesible y funcional en dispositivos móviles, como tablets y teléfonos celulares, así como en computadoras de escritorio y portátiles. Además, la opción de audiolibros para facilitar el acceso al contenido a personas con diferentes necesidades, promoviendo así una experiencia inclusiva para todos los usuarios.

2.7. Recomendaciones en la realidad peruana

- Licencias con acceso online son clave para estudiantes en provincias con baja conectividad.
- Soporte en español y horario adaptado al calendario académico peruano.

3. SOBRE EL ACCESO A LA BASE DE DATOS:
   - La disponibilidad deberá de ser de 24 horas, los 365 días del año y acceso ilimitado a todos los usuarios de la biblioteca virtual.
   - Deberá ser compatible con computadoras, laptops, tabletas y teléfonos tipo smartphone y/o IOS.
   - Cada usuario autorizado deberá tener las siguientes opciones:
   - Un espacio en la biblioteca virtual donde se almacenará libremente y sin limitaciones los libros más consultados.
   - Función de descarga de libros a texto completo o de manera parcial.
   - Deberá tener la opción de audiolibro como mínimo del 50% del total de la base de datos.
   - Menú de funciones que faciliten el manejo de información al usuario, con opciones para señalar la ultima pagina leída, agregar notas, opción de resaltar, citas bibliográficas, opción de copiar y pegar (de acuerdo a los términos de licencia de uso de las editoriales y/o autores de las obras), función de imprimir(de acuerdo a los términos de licencia de uso de las editoriales y/o autores de las obras), acceso directo en línea del diccionario, opción de traducción en un idioma distinto al español, acceso a consulta en línea de biografías de personajes reconocidos, acceso a un atlas cartográfico.

4. FACILIDADES DE DESCARGA DE MATERIAL DIGITAL.
   Deberá permitir la descarga y posterior lectura sin estar conectado en línea, por un mínimo de 20(veinte) días, con la opción a renovar de manera gratuita e ilimitada.

5. FACILIDADES DE BUSQUEDA DE INFORMACIÓN.
   Opción de realizar búsquedas en la página directa y por coincidencia de palabra, así como filtros para búsquedas avanzadas.

6. FACILIDADES PARA USUARIOS CON DISPOSITIVOS MÓVILES.
   Deberá contar con acceso desde dispositivos móviles compatible con IOS y Android.

7. ACTUALIZACIÓN DE MATERIAL OFRECIDO.
   La base de datos deberá crecer permanentemente.

8. SOPORTE TÉCNICO.
   Cuando el área usuaria considere necesario solicitará al proveedor soporte técnico para mantener el funcionamiento óptimo de la solución a cualquier falla que se presente. El tiempo de respuesta del proveedor no puede exceder las 24 horas.
   La garantía del acceso es por las 24 horas del día, los 365 días del año, durante el tiempo de suscripción.

9. ENTREGA Y HABILITACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO
   El proveedor, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, se comunicará con la Oficina de Tecnologías de la Información para realizar las coordinaciones correspondientes, a través del correo electrónico oti@unadqtc.edu.pe y el área usuaria dgaa@unadqtc.edu.pe

El plazo para la entrega de las cuentas de usuario será de hasta siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra. La entrega deberá ser formalizada mediante la Habilitación de Cuentas de Usuario, notificados a los correos electrónicos oti@unadqtc.edu.pe y el área usuaria dgaa@unadqtc.edu.pe

El Acta de Entrega y Habilitación de Cuentas de Usuario deberá estar visada por la Oficina de Tecnologías de la Información y el Área Usuaria.

5. Garantía Comercial

El proveedor presentará una carta de garantía que asegure la continuidad y disponibilidad de la biblioteca virtual las 24 horas del día, los 365 días del año, durante toda la suscripción anual. La garantía comprenderá el mantenimiento del acceso activo y funcional, así como el soporte técnico para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma. Su vigencia será de 365 días consecutivos, contados desde la fecha de instalación y activación efectiva de la licencia.

6. Muestras (De corresponder)

No corresponde

7. Prestaciones Accesorias (De corresponder)

El proveedor brindará soporte técnico en español durante la vigencia de la suscripción, a solicitud del área usuaria ante las fallas que se presenten, con tiempo de respuesta no mayor de 24 horas. Presentará una declaración jurada del personal encargado del soporte técnico, con número de contacto o correo electrónico.
Se brindará capacitación semestral para el aprovechamiento de la plataforma, conforme al requerimiento, y un manual de usuario en formato digital y/o físico. El manual digital se remitirá al correo dgaa@unadqtc.edu.pe. La modalidad, fechas y demás condiciones de la capacitación deberán coordinarse con la OTI y la Direccion General de Asuntos Aacademicos;

8. *Requisitos del Proveedor y/o Personal (De corresponder)*

8.1 **Requisitos del proveedor**

Persona natural o jurídica que cuente con RUC activo y vigente, Registro Nacional de Proveedores y Código de Cuenta Interbancaria (CCI), y que no tenga impedimentos para contratar con el Estado.

Acreditará experiencia específica en la ejecución del ítem requerido, con un mínimo de dos (02) adjudicaciones previas de naturaleza equivalente, conforme al documento de requerimiento.

8.2 **Acreditación de la experiencia**

Mediante copia simple de contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con váucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta u otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8.3 **Personal de soporte**

El proveedor identificará al personal encargado del soporte técnico mediante declaración jurada con número de contacto o correo electrónico. El requerimiento no establece cantidad mínima de personal, formación académica ni experiencia individual.

9. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: La entrega y habilitación serán digitales. El acceso se realizará mediante un enlace desde la página web institucional hacia la plataforma de biblioteca virtual. Las coordinaciones y notificaciones de habilitación se efectuarán con la OTI, a través de oti@unadqtc.edu.pe, y con la DGAA, mediante dgaa@unadqtc.edu.pe.
Plazo de coordinación: A partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra, el proveedor se comunicará con la OTI y la DGAA para efectuar las coordinaciones correspondientes.

Plazo de entrega y activación: Hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.
Vigencia: La licencia deberá permanecer activa y operativa durante 365 días consecutivos, contados desde la fecha de instalación y activación efectiva, la cual deberá constar en el Acta de Entrega y Habilitación de Cuentas de Usuario.

10. Forma y Condiciones de Pago

Se realizará un único pago en soles, de acuerdo con el monto de la propuesta económica, mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, conforme al procedimiento señalado en el numeral 11.

11. Conformidad

La Oficina de Tecnologías de la Información otorgará la conformidad del activo intangible, previa verificación del único entregable y del cumplimiento de las especificaciones técnicas. El Acta de Entrega y Habilitación de Cuentas de Usuario deberá estar visada por la OTI y el área usuaria.

El proveedor presentará un informe de cumplimiento de la Orden de Compra, adjuntando:

a) Acta de activación de cuentas de usuario, con la habilitación de las 550 cuentas y la fecha de inicio de la suscripción.

b) Declaración jurada del personal encargado del soporte técnico, con número de contacto o correo electrónico.

c) Manual de usuario en formato digital y/o físico; de enviarse digitalmente, será remitido a dgaa@unadqtc.edu.pe.

d) Carta de garantía de continuidad y disponibilidad de la biblioteca virtual durante toda la suscripción anual.

La verificación comprenderá la activación de la licencia, la distribución de cuentas, la operatividad del acceso y la disponibilidad de contenidos y funcionalidades requeridas.

12. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en una sola oportunidad, en soles y mediante abono al CCI del proveedor, previa conformidad de la OTI. Para su trámite se presentarán el informe de cumplimiento y sus anexos señalados en el numeral 11, así como el comprobante de pago correspondiente.

Este numeral complementa las condiciones del numeral 10, manteniendo la estructura de la plantilla. El archivo de requerimiento no establece un plazo específico para efectuar el pago.

13. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40
Para obras:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (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.

14. Otras Penalidades (De corresponder)

No corresponde.

15. 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[1] 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, participacioncitas, 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[2]. 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[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

16. 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.

17. 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.
18. 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.
UNA DQTC Firmado digitalmente por: SERRANO CARBAJAL Tony FAU 20140269329 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 29/10/2026 16:07:23-0500 Firma del responsable de la Unidad Orgánica