



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000024

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000049

Concepto: SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA CIVIL (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERIA CIVIL		
			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"

Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS 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 2026.

.....
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	

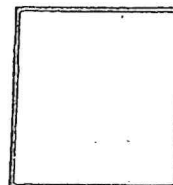
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

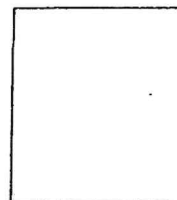
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 QUIPE 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 mí 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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria	020
Actividad del POI	C0172 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO – CUSCO
Denominación de la contratación	SERVICIO DE ESPECIALISTA TÉCNICO PARA LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO - CUSCO

1. Finalidad Pública

El presente TDR tiene por finalidad contratar a una persona natural para que brinde el **SERVICIO DE ESPECIALISTA TÉCNICO**, con el objetivo de apoyar el control y ejecución de las actividades de mantenimiento y gestión de infraestructura en la **OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO - CUSCO**.

Este servicio se enmarca en la Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Menores a 8 UITs y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Objetivos de la Contratación

El objetivo de la contratación es brindar asistencia técnica especializada para el control y ejecución de las actividades de mantenimiento que realiza y dirige la Oficina de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Artes Diego Quispe Tito - Cusco. El servicio busca garantizar que las actividades se realicen conforme a los estándares técnicos, normativas vigentes y los plazos establecidos, asegurando la calidad, eficiencia y cumplimiento de las metas físicas programadas. Asimismo, se pretende apoyar en la elaboración de informes técnicos, la verificación de especificaciones y la custodia de documentación, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al mantenimiento óptimo de la infraestructura universitaria.

3. Actividades y funciones

El servicio comprende la prestación de **especialista técnico en ingeniería**, orientada a la **planificación, análisis, control técnico y seguimiento especializado del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento 2026**, desarrollando los siguientes alcances:

- Formulación técnica de fichas de mantenimiento** de infraestructura, mobiliario y equipamiento institucional, incorporando criterios de diagnóstico técnico, identificación de patologías constructivas, definición del tipo de mantenimiento (preventivo, correctivo y/o predictivo), metrados referenciales, recursos necesarios y lineamientos técnicos, en concordancia con el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento 2026.
- Ejecución de inspecciones técnicas especializadas in situ** a la infraestructura institucional, orientadas al levantamiento de información técnica, mediante:
 - Identificación de necesidades de intervención y condiciones físicas de los elementos constructivos.
 - Realización de mediciones técnicas y verificación dimensional.
 - Registro fotográfico técnico y documentado como sustento del diagnóstico, conforme al Plan de Mantenimiento 2026 y normativa técnica aplicable.
- Formulación y proyección técnica de Términos de Referencia (TDR) y especificaciones técnicas**, para la contratación de servicios y adquisición de bienes menores a 8 UIT, asegurando la definición clara de alcances técnicos, condiciones de ejecución, criterios de calidad, plazos y requerimientos técnicos, requeridos por la Unidad de Servicios Generales.
- Procesamiento, análisis y validación de información técnica**, incluyendo la elaboración de presupuestos preliminares, análisis de costos y recursos, asistidos mediante el uso de software especializado, como soporte técnico para la formulación y sustento de fichas técnicas de mantenimiento.
- Soporte técnico especializado en el seguimiento de la ejecución de las actividades de mantenimiento**, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas, las metas físicas programadas y las condiciones contractuales, emitiendo reportes técnicos de seguimiento para la toma de decisiones de la Unidad de Servicios Generales.



4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

4.1. Experiencia laboral General:

- Experiencia General mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.

4.2. Experiencia Específica:

- Experiencia General mínimo de un (01) años en el sector público y/o privado, desempeñando funciones a fines al cargo (asistente técnico).

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

- Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

4.4. Capacitación:

- Curso de especialización en Inspecciones técnicas.
- Curso de especialización o diplomado en Gestión Pública, con una duración mínima de 20 horas.
- Curso, especialización o diplomado en Valorización de Obras y Liquidación de Obras, con una duración mínima de 20 horas.
- Curso, especialización o diplomado en AUTOCAD, ARCHICAD y/o REVIT, con una duración mínima de 20 horas.
- Curso, especialización o diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y/o relacionados en la especialidad, con una duración mínima de 20 horas
- Curso, especialización o diplomado en Elaboración de Costos y Presupuesto de Obra con S10, Metrados en Edificaciones y Programación de Obra, y/o Curso, especialización, con una duración mínima de 20 horas.
- Curso, especialización o diplomado en Elaboración de Expedientes Técnicos.

4.5. Condiciones especiales:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Ficha RUC en estado activo y habido
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones públicas.

5. Lugar - Plazo de Ejecución – Resultados esperados

Lugar:

En coordinación con la Oficina de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Artes Diego Quispe Tito, en el local de HUAYRUOPATA de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO (UNADQTC), provincia y distrito de 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 setenta y cinco (75) días calendarios.

Resultados Esperados:

Primer entregable:

A los **veintidós (22) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el proveedor deberá presentar una (01) **ficha técnicas de mantenimiento** de infraestructura, mobiliario y/o equipamiento institucional, elaboradas conforme a lo establecido en el **numeral 3 de los Términos de Referencia** y en el **Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento 2026**, las cuales constituirán el sustento técnico para la programación de las actividades de mantenimiento.

Segundo entregable:

A los **cuarenta y cuatro (44) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el proveedor deberá presentar: dos (02) **diagnósticos técnicos de mantenimiento y reportes de seguimiento**, correspondientes a las actividades evaluadas y/o ejecutadas durante el segundo periodo, incluyendo el análisis técnico del estado de la infraestructura, verificación de intervenciones realizadas y reportes de avance, de acuerdo con lo señalado en el **numeral 3 de los Términos de Referencia**.

Tercer entregable:

A los **sesenta y seis (66) días calendario**, A los **sesenta y seis (66) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, el proveedor deberá presentar el **informe**



técnico final consolidado, lo cual **constituye la integración, y consolidado** de la información correspondiente al **primer y segundo entregable**, incluyendo:

- La **ficha técnica de mantenimiento** presentada en el primer entregable. – 02 fichas de mantenimiento.
- Los **diagnósticos técnicos de mantenimiento e informes de seguimiento** presentados en el segundo entregable – tres (03) diagnósticos técnicos de mantenimiento.

6. Conformidad

A cargo de la Unidad de Servicios Generales, 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.

7. Forma y Condiciones de Pago

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

- **Primer pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contractual.
- **Segundo pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contractual.
- **Tercer pago:** correspondiente a tercera parte monto total contractual.

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

8. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener la estricta confidencialidad de toda la información, documentación y datos a los que tenga acceso durante la ejecución del servicio. Esta obligación se mantendrá vigente incluso después de la finalización del contrato.

9. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías en general: $F = 0.25$.
 - 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.

10. Otras Penalidades

No corresponde

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 DE ARTE Y CULTURA
DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
Ing. Dennis Cunza Serrano
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
Firma del responsable de la Unidad

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.