

000033

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Concepto: SERVICIO DE ACTUALIZACION Y MEJORAMIENTO DE PLATAFORMA WEB

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ACTUALIZACION Y MEJORAMIENTO DE PLATAFORMA WEB		
			TOTAL	

Atentamente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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



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	

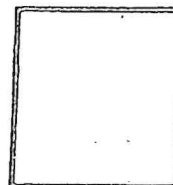
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

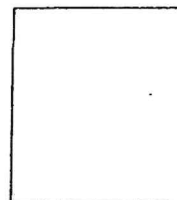
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 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 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

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Unidad Orgánica	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Meta Presupuestaria	0014
Actividad POI	"ACTUALIZACIÓN PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA"
Denominación de la Contratación	"SERVICIO DE ANÁLISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EN WEB"
1. Finalidad Pública	
La finalidad es contratar con carácter de urgencia el Servicio de Análisis, Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones en Web , con la finalidad de contribuir con la atención oportuna de los diferentes requerimientos de desarrollo e implementación en la web, solicitado por las diferentes áreas que conlleve el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, de conformidad con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.	
2. Objetivo de la Contratación por Locación de Servicio	
Contratar el " SERVICIO DE ANÁLISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES EN WEB ", a fin de contar con el soporte en aplicaciones web de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.	
3. Actividades y funciones	
<u>Primer entregable: a los 11 días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</u>	
1. Actualización de la información presentada en el Portal de Transparencia Estándar (Primera Fase)	
- Recopilar, verificar y sistematizar la información generada por las distintas unidades orgánicas de la UNADQTC, conforme a la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública. - Actualizar periódicamente los contenidos obligatorios del Portal de Transparencia Estándar, asegurando su integridad, oportunidad, claridad y veracidad. - Garantizar que la información publicada cumpla con los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital y demás entidades competentes. - Coordinar con las áreas responsables para la corrección, complementación o validación de la información antes de su publicación.	
2. Análisis y Propuesta, de un Aplicativo funcional de la UNADQTC. (Primera Fase)	
- Revisión y evaluación de los requerimientos institucionales asignados. - Análisis funcional y diseño preliminar de interfaces. - Planificación técnica de funcionalidades a implementar. - Soporte y mantenimiento de aplicativos webs existentes, orientado a mejoras iniciales de estabilidad y rendimiento.	
3. Carga de Información y Atención de Incidencias en los Sistemas de Información de la UNADQTC. (Primera Fase)	
- Realizar la carga y actualización de información en los sistemas de información institucionales, asegurando la correcta estructuración y consistencia de los datos. - Atender incidencias reportadas por los usuarios relacionadas con el acceso, funcionamiento o uso de los sistemas, brindando soporte de primer nivel.	





- Registrar, clasificar y dar seguimiento a las incidencias, coordinando con el área técnica correspondiente cuando se requiera una solución especializada.
- Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas luego de la atención de incidencias, asegurando la continuidad operativa.

4. Carga de Información y Actualización en el Portal Web Institucional de la UNADQTC (Primera Fase)

- Publicar y actualizar contenidos institucionales en el portal web de la UNADQTC, tales como comunicados, noticias, resoluciones, eventos y documentos oficiales.
- Verificar que la información publicada sea coherente con la imagen institucional, lineamientos de comunicación y normativa vigente.
- Coordinar con las áreas usuarias la recepción, revisión y validación del contenido antes de su publicación.
- Asegurar la correcta visualización, accesibilidad y funcionamiento de los contenidos en el portal web institucional.
- Mantener un registro de las actualizaciones realizadas y proponer mejoras continuas en la gestión de contenidos del portal.

Segundo entregable: a los 39 días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

1. Actualización de la información presentada en el Portal de Transparencia Estándar. (Segunda Fase)

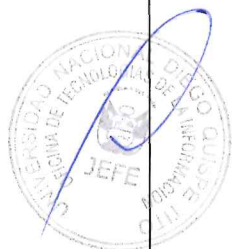
- Consolidar y actualizar de manera continua la información obligatoria del Portal de Transparencia Estándar de la UNADQTC, incorporando mejoras en la organización, estructura y presentación de los contenidos.
- Verificar el cumplimiento integral de la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, corrigiendo observaciones identificadas en la Primera Fase.
- Implementar mecanismos de control interno que aseguren la actualización oportuna y periódica de la información publicada.
- Coordinar permanentemente con las unidades orgánicas para la validación y remisión de información actualizada.
- Elaborar reportes de cumplimiento y propuestas de mejora orientadas a fortalecer la gestión de la transparencia institucional.

2. Implementación de la Propuesta y/o recomendación del Aplicativo funcional de la UNADQTC. (Segunda Fase)

- Implementar la propuesta y/o recomendaciones técnicas aprobadas para el aplicativo funcional de la UNADQTC, conforme al análisis realizado en la fase previa.
- Configurar los módulos, perfiles de usuario y flujos operativos del aplicativo, de acuerdo con los procesos institucionales definidos.
- Coordinar con las áreas usuarias y el área de tecnologías de la información para la puesta en marcha del aplicativo.
- Realizar pruebas funcionales iniciales para validar el correcto funcionamiento del aplicativo y la integridad de la información.
- Elaborar documentación básica de uso y un informe de implementación que sirva como referencia para fases posteriores.

3. Carga de Información y atención de incidencias en los sistemas de información de la UNADQTC. (Segunda Fase)

- Ejecutar la carga, depuración y actualización de información en los sistemas institucionales, aplicando criterios de calidad y consistencia de datos.
- Atender y dar seguimiento a incidencias de segundo nivel, priorizando aquellas que afecten la operatividad de los sistemas de información.
- Optimizar los procedimientos de atención de incidencias, incorporando lecciones aprendidas de la Primera Fase.
- Coordinar con el soporte técnico y proveedores externos, cuando corresponda, para la solución de incidencias complejas.





- Generar reportes periódicos sobre el estado de los sistemas, incidencias atendidas y mejoras implementadas.

4. Carga de Información y Actualización en el Portal Web Institucional de la UNADQTC (Segunda Fase)

- Realizar la actualización avanzada y permanente de los contenidos del portal web institucional, asegurando su vigencia y relevancia.
- Mejorar la estructura y navegación del portal web, en coordinación con las áreas correspondientes, para optimizar la experiencia del usuario.
- Verificar el cumplimiento de criterios de accesibilidad, usabilidad e imagen institucional en los contenidos publicados.
- Implementar buenas prácticas de gestión de contenidos digitales, fortaleciendo los procedimientos establecidos en la Primera Fase.
- Elaborar informes de actualización y propuestas de mejora continua del portal web institucional.

Tercer entregable: a los 70 días calendario, Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

1. Actualización de la información presentada en el Portal de Transparencia Estándar. (Tercera Fase)

- Consolidar y mantener la actualización permanente del Portal de Transparencia Estándar de la UNADQTC, asegurando el cumplimiento sostenido de la normativa vigente.
- Optimizar la estructura, categorización y accesibilidad de la información publicada, incorporando mejoras identificadas en fases anteriores.
- Implementar y supervisar mecanismos de control y verificación continua que garanticen la calidad, integridad y oportunidad de la información.
- Coordinar de manera sistemática con las unidades orgánicas para la validación periódica de la información institucional.
- Elaborar informes de evaluación del nivel de cumplimiento y propuestas de mejora continua en materia de transparencia institucional.

2. Implementación de la Propuesta y/o recomendación del Aplicativo funcional de la UNADQTC. (Tercera Fase)

- Consolidar la implementación del aplicativo funcional institucional, asegurando su estabilidad, operatividad y alineamiento con los procesos de la UNADQTC.
- Optimizar funcionalidades, flujos de trabajo y perfiles de usuario en base a la experiencia de uso y retroalimentación de las áreas usuarias.
- Supervisar la correcta integración del aplicativo con otros sistemas institucionales, cuando corresponda.
- Brindar soporte funcional y acompañamiento a los usuarios finales, fortaleciendo la adopción del aplicativo.
- Elaborar documentación técnica y funcional actualizada, así como un informe de resultados y recomendaciones para su escalamiento o mejora.

3. Carga de Información y atención de incidencias en los sistemas de información de la UNADQTC. (Tercera Fase)

- Mantener la carga, validación y actualización continua de la información en los sistemas institucionales, asegurando altos estándares de calidad de datos.
- Gestionar y resolver incidencias recurrentes y complejas, aplicando soluciones correctivas y preventivas.
- Analizar tendencias de incidencias para proponer mejoras estructurales en los sistemas de información.
- Coordinar con el área de tecnologías de la información y proveedores externos para garantizar la estabilidad y seguridad de los sistemas.
- Elaborar reportes técnicos de desempeño, incidencias y mejoras implementadas.





4. Carga de Información y Actualización en el Portal Web Institucional de la UNADQTC (Tercera Fase) • Consolidar la gestión integral de contenidos del portal web institucional, asegurando su actualización permanente y coherencia institucional. • Implementar mejoras continuas en la presentación, navegación y accesibilidad del portal web. • Supervisar la correcta publicación de información estratégica e institucional, alineada a los objetivos de comunicación de la UNADQTC. • Proponer e implementar mejoras técnicas y funcionales en coordinación con las áreas correspondientes. • Elaborar informes de gestión del portal web y propuestas de mejora orientadas a su sostenibilidad y modernización.
4. Requisitos del Locador de Servicio. 4.1. Experiencia General • (05) años experiencia en el sector público y/o privado computados desde el bachillerato. 4.2. Experiencia Específica • (02) años de experiencia en actividades y/o funciones relacionadas con el análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en web 4.3. Formación académica, grado a académico y/o nivel de estudios. • Bachiller y/o Título profesional en Ingeniero de Sistemas o carreras afines al servicio 4.4. OTROS <u>CAPACITACIÓN</u> • Diseño HTML5 + CSS3, con 32 horas académicas. • Principios de ciberseguridad estratégica, con 32 horas académicas • Gestión del AIRHSP, MCAR y MCPP WEB, con 32 horas académicas como mínimo, • Herramientas de la central de compras públicas – Perú compras, con 70 horas lectivas como mínimo • Sistema electrónico de contrataciones con el estado – SEACE 3.0 - con 32 horas lectivas como mínimo • Sistema integrado de gestión administrativa – SIGA MEF - con 70 horas lectivas como mínimo • Gestión pública – con 24 horas lectivas. • Gerencia de proyectos bajo el enfoque PMI – con 36 horas académicas. <u>CONDICIÓN ESPECIAL</u> • Trabajo en equipo. • Ser persona natural – Copia simple de DNI • Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT • Inscripción en RNP • Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado (acreditar con copia simple) • Los documentos acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad, constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente los requisitos.
5. Garantías <i>Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.</i>
6. Lugar y Plazo de Ejecución ➤ Lugar: En coordinación con la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 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 70 días calendarios. <u>Resultados Esperados – Informes:</u> <u>Primer Entregable:</u> Hasta los 11 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.



Segundo Entregable: Hasta los 39 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

Tercer Entregable: A los 70 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

7. Conformidad.

A cargo de la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, según informe el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en tres armadas, según informes:

Primer pago: correspondiente a tercera parte del monto total contado.

Segundo pago: correspondiente a tercera parte del monto total contado.

Tercer pago: correspondiente a tercera parte del monto total contado

9. Confidencialidad (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

10. 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 informes cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del informe que fuera materia de retraso.

11. Otras Penalidades

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 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.

13. 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.

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.

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.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Ing. Eason Gary Yanqui Challen
Jefe de la Oficina de la Oficina de Tecnologías de la Información

Jefe de la Oficina de la Oficina de Tecnologías de la Información