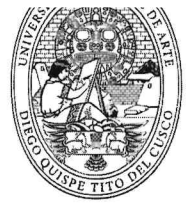


SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000054



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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000057

Concepto: SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMATICO		
			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"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
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	

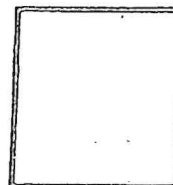
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

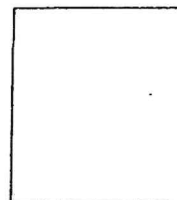
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 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 QUSPETITO 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 Servicios.

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	0014
ACTIVIDAD DEL POI	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIO	SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO

1. Finalidad Pública

La finalidad contratar el servicio de soporte informático es para asegurar que el personal administrativo y no administrativo de la Universidad nacional de Arte Diego Quispe Tito del cusco tenga acceso continuo a los equipos informáticos que son necesarias para el desarrollo académico y administrativo, promoviendo la eficiencia institucional y la calidad educativa.

2. Objetivo de la Contratación por Locación de Servicio

El objetivo de la presente contratación por Locación de Servicio es **brindar soporte tecnológico integral a la institución**, mediante la atención de incidencias, diagnóstico y validación técnica de software y redes, soporte y desarrollo de aplicativos webs, así como apoyo en la administración de redes y servidores, con la finalidad de **garantizar la continuidad operativa, estabilidad, seguridad y mejora progresiva de los servicios tecnológicos institucionales**.

Asimismo, la contratación tiene como propósito **asegurar una gestión eficiente de las cuentas institucionales, licencias de software y servicios informáticos**, atender oportunamente los requerimientos de los usuarios, optimizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y contribuir al fortalecimiento de los sistemas informáticos institucionales durante el periodo contractual establecido.

3. Actividades y funciones

Primer Entregable (A los 22 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

- **Informe de Gestión Inicial de Incidencias de Cuentas, Licencias y Software Institucional (Primera Fase)**
 - Atención de incidencias relacionadas con cuentas institucionales y software.
 - Soporte técnico a usuarios ante fallas, consultas o requerimientos operativos.
 - Diagnóstico técnico de incidencias reportadas.
 - Aplicación de soluciones correctivas y registro de las intervenciones realizadas.
 - Administración, instalación y configuración de licencias de software asociados
- **Informe de Diagnósticos y Validaciones Técnicas de Software y Redes (Primera Fase):**
 - Diagnósticos técnicos en software y red institucional.
 - Validación del estado operativo de servicios de red.
 - Registro detallado de las validaciones técnicas realizadas.
 - Registro de los diagnósticos efectuados y hallazgos identificados.
- **Informe de Soporte y Desarrollo de Aplicativos Web (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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPETITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

- **Informe de Soporte Administración de Servidores (Primera Fase):**

- Evaluación del funcionamiento de los aplicativos alojados en servidores institucionales.
- Identificación de incidencias técnicas o áreas de mejora.
- Registro de servicios existentes y verificación de su operatividad.

Segundo Entregable (A los 44 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

- **Informe de Actualización y Seguimiento de Incidencias de Cuentas Institucionales, Licencias y Software (Segunda Fase):**

- Atención de incidencias relacionadas con cuentas institucionales y software.
- Soporte técnico continuo a usuarios.
- Diagnóstico y solución de nuevas incidencias reportadas.
- Administración, instalación y configuración inicial de licencias de software asociadas, incluyendo la verificación de su estado y correcta activación.

- **Informe de Diagnóstico Avanzado y Optimización Técnica de Software y Redes (Segunda Fase):**

- Optimización del rendimiento de la red institucional.
- Atención de incidencias de redes y software.
- Monitoreo del funcionamiento de aplicativos y servicios en servidores.
- Registro detallado de los diagnósticos técnicos realizados y acciones ejecutadas.

- **Informe de Desarrollo, Integración Parcial y Optimización de Aplicativos Web Institucionales (Segunda Fase):**

- Avance en la implementación de funcionalidades definidas en la etapa inicial.
- Desarrollo e integración parcial de módulos funcionales.
- Ejecución de pruebas internas de validación.
- Ajustes y optimizaciones derivadas de la retroalimentación institucional.

- **Informe de Optimización y Seguimiento de la Administración de Servidores (Segunda Fase):**

- Configuraciones aplicadas para la optimización de aplicativos en los servidores.
- Implementación de medidas preventivas y correctivas.
- Documentación y seguimiento técnico servidores.

Tercer Informe (A los 66 días calendario) Contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

- **Informe Consolidado de Atención y Resolución de Incidencias de Cuentas Institucionales, Licencias y Software (Tercera Fase):**

- Atención de incidencias relacionadas con cuentas institucionales y software.
- Consolidación de incidencias hasta la fecha.
- Registro completo de diagnósticos, soluciones e intervenciones realizadas.
- Validación final y consolidación de la administración de licencias de software asociadas, con registro actualizado para la continuidad operativa.

- **Informe Final de Diagnóstico, Validación y Optimización de Software y Redes Institucionales (Tercera Fase):**

- Verificación final del estado operativo de la infraestructura de red y software.
- Evaluación del impacto de las configuraciones aplicadas.
- Validación del correcto funcionamiento de aplicativos y servicios en servidores.
- Consolidado de diagnósticos técnicos realizados.

- **Informe Final de Implementación, Soporte y Mejora Continua de Aplicativos Web Institucionales (Tercera Fase):**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUSPETITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

- Implementación final de funcionalidades planificadas.
- Integración completa de módulos desarrollados.
- Optimización del rendimiento y estabilidad de los aplicativos webs.
- Documentación técnica básica de los cambios realizados.
- **Informe Final de Administración, Estabilización y Recomendaciones de Servidores (Tercera Fase):**
 - Estado final de los servidores institucionales.
 - Registro de servicios implementados, configurados u optimizados.
 - Recomendaciones técnicas para la continuidad operativa y mantenimiento preventivo.

4. **Requisitos del Locador de Servicio.**

4.1. **Experiencia general**

- (02) años de experiencia en el sector público y/o privado computado desde el título técnico y/o bachiller

4.2. **Experiencia específica**

- (01) años de experiencia en actividades y/o funciones relacionadas a servicio de soporte informático. Acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestaciones, certificados, constancias u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada

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

- Título técnico y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines al servicio. Acreditar con copia simple del título y/o Diploma.

4.4. **Capacitación**

- Certificado de Operador de Computadoras
 - Certificado de ofimática a nivel intermedio y/o avanzado
- Acreditar con copia simple del título y/o Diploma.

4.5. **Conocimiento:**

- Ensamblaje, mantenimiento y diagnóstico de computadoras (hardware y software)
- Gestión y control de inventario informático, incluyendo hardware, software y licencias.
- Administración básica de redes y servidores.
- Desarrollo, mejora y mantenimiento de aplicaciones y páginas web

4.4. **Condición especial:**

- Los siguientes documentos acreditar con copia simple
- Ser persona natural – Copia simple de DNI
- Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT
- Inscripción en RNP
- Suspensión de 4ta categoría
- 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**

Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.

6. **Lugar y Plazo de Ejecución**

Lugar: La prestación de la locación de servicio se realizará en la Sede Administrativa de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en la **Oficina de Tecnologías de la Información.**



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"

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 **hasta 66 días calendarios**

Informes:

- **Primer Informe:** a los **22 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3, del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad.
- **Segundo Informe:** a los **44 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3, del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad.
- **Tercer Informe:** a los **66 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3, del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad.

7. Conformidad

La conformidad se otorgará en base a los informes presentados por el locador de servicio, los cuales deberán ser remitidos a la Oficina de Gestión de la Calidad, una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia objeto de la contratación.

8. Forma y Condiciones de Pago

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

8.1 Primer pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual

8.2 Segundo pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual.

8.3 Tercer pago: correspondiente a la tercera parte del monto total contractual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador de servicio 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.

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 entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable 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

1

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

2

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

3

Líteral 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"

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 DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Ing. Edson Gary Yanqui Challen
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información