



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000146

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000148

Concepto: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA (Conv.Nro-4)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL		
			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 PERCEPCIÓN 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 sujeta 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 Dedución 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



**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E
INCOMPATIBILIDADES**

Yo,.....identificado/a con DNI N°
....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Cusco.....de.....de 20....

Firma
N° DNI:



FORMATO N.º 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) CON FINES DE LICENCIAMIENTO PARA TRES (03) PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Unidad Orgánica	UNIDAD FORMULADORA
Meta Presupuestaria	0052
Actividad del POI	C0186 DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) CON FINES DE LICENCIAMIENTO PARA TRES (03) PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

1. Finalidad Pública

La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, creada mediante Ley N.º 30597, tiene como misión brindar formación profesional en artes visuales y educación artística, promoviendo el desarrollo de competencias en creatividad, innovación e investigación, en contribución al desarrollo sociocultural sostenible del país. En ese marco, y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento institucional y la prestación continua y eficiente del servicio educativo universitario, resulta prioritario cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, a efectos de obtener el licenciamiento institucional conforme a la normativa universitaria vigente.

En atención a ello, la finalidad pública del presente servicio es contar con el Servicio de Elaboración del Estudio de Demanda Social y Mercado Ocupacional (Estudio de Pertinencia de la Oferta Académica) con fines de licenciamiento para tres (03) programas académicos, el cual constituye un requisito técnico indispensable para sustentar la pertinencia social, cultural y ocupacional, así como la coherencia y sostenibilidad de dichos programas ante la autoridad competente.

El referido estudio permitirá identificar y analizar, bajo un enfoque metodológico riguroso, las necesidades formativas del entorno, las brechas de acceso a educación superior artística, las tendencias del mercado laboral y las oportunidades de inserción profesional, asegurando que la oferta académica proyectada responda a una demanda real y a criterios de empleabilidad y sostenibilidad en el tiempo.

De esta manera, el servicio contribuirá directamente al proceso de licenciamiento institucional ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, fortaleciendo la calidad y legitimidad de la oferta formativa, y beneficiando de manera directa a los estudiantes de la Universidad, al garantizar programas académicos pertinentes, alineados con las necesidades del contexto regional y macrorregional, y en estricto cumplimiento del marco normativo aplicable.

2. Objetivos de la Contratación

2.1. Objetivos General

Contar con SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) con fines de licenciamiento de tres (03) programas académicos (Educación Artística, Dibujo y Pintura y Dibujo Grabado y Diseño Gráfico) de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en la provincia del Cusco.

2.2. Objetivos Específicos

- a. Diagnosticar la demanda social potencial de los programas académicos de Educación Artística, Dibujo y Pintura y Dibujo Grabado y Diseño Gráfico en la provincia del Cusco, mediante el análisis de variables demográficas, educativas, culturales y socioeconómicas.





- b. Analizar el mercado ocupacional regional y macrorregional, identificando niveles de empleabilidad, campos de desempeño profesional, requerimientos de competencias y tendencias del sector artístico, cultural y creativo vinculados a los tres (03) programas académicos.
- c. Determinar la pertinencia y coherencia de la oferta académica proyectada, evaluando su alineamiento con las necesidades del entorno, las brechas de acceso a educación superior artística y las políticas de desarrollo cultural y productivo de la región.
- d. Sustentar la sostenibilidad académica y ocupacional de los programas, mediante la estimación de demanda efectiva, proyecciones de matrícula, análisis de oferta competidora y evaluación de oportunidades de inserción laboral.
- e. Elaborar el informe técnico-metodológico de estudio de demanda social y mercado ocupacional, conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, que constituya insumo válido y suficiente para el proceso de licenciamiento de los tres (03) programas académicos.

3. Alcances y Descripción del Servicio

3.1. Consideraciones Iniciales

3.1.1. Autorizaciones y Permisos

El consultor, en coordinación con el área usuaria, gestionará las autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución del estudio.

Para tal efecto, el consultor está obligado a presentar el **Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades** dentro del plazo previsto.

3.1.2. Plan de Trabajo y Cronograma

El proveedor deberá ejecutar el servicio siguiendo estrictamente el **Plan de Trabajo y el Cronograma aprobados**, los cuales fueron presentados en su propuesta técnica, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes y objetivos del servicio.
- Cronograma detallado de actividades, productos y plazos.
- Normas técnicas y marco legal aplicable.
- Diseño metodológico y plan de muestreo.
- Instrumentos y fuentes de información
- Plan de comunicaciones y coordinaciones institucionales.

3.2. Alcances del Servicio

El servicio comprende la elaboración integral del Estudio de Demanda Social y Mercado Ocupacional (Estudio de Pertinencia de la Oferta Académica) para los tres programas académicos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, considerando lo siguiente:

- Diseño metodológico del estudio, incluyendo plan de trabajo, instrumentos y fuentes de información.
- Diagnóstico de la demanda social potencial en la provincia del Cusco, mediante análisis demográfico, educativo y socioeconómico, con estimación de demanda efectiva y proyecciones de matrícula.
- Análisis del mercado ocupacional regional y macrorregional, identificando niveles de empleabilidad, campos de desempeño y competencias requeridas en el sector artístico y creativo.
- Evaluación de la oferta académica competidora y determinación de brechas formativas.
- Sustento de la pertinencia, coherencia y sostenibilidad académica y ocupacional de los programas.
- Elaboración del informe técnico final conforme a los lineamientos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, como insumo para el proceso de licenciamiento.

3.3. Descripción del servicio

El estudio que sustenta la pertinencia de la oferta académica con fines de licenciamiento de tres escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC) deberá seguir rigurosamente las normativas establecidas tanto por la Oficina de Gestión de la Calidad como por las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) pertinentes. Esto implica elaborar un estudio actualizado que aborde aspectos como la demanda laboral y social, la oferta





formativa existente en el área de influencia, la justificación de la pertinencia social y cultural, la existencia de referentes nacionales e internacionales, y, en su caso, la pertinencia de la modalidad semipresencial. Es esencial que el estudio cumpla con los requisitos de fundamentación teórica, metodología verificable y datos provenientes de fuentes primarias o secundarias, según lo establecido en las normativas pertinentes.

3.4. Desarrollo del servicio

3.4.1 Recopilación de la información

- Elaborar el diagnóstico situacional de la región Cusco considerando los aspectos demográficos, geográficos, educativos, económico, productivo, sociales, artísticos, culturales, turístico, entre otros, relacionados a los programas de estudios implicados.
- Obtener información sobre la demanda laboral y social en el área de influencia de la UNADQTC mediante análisis de datos del INEI, informes gubernamentales y estudios previos relevantes.
- Realizar entrevistas con representantes de organizaciones públicas y privadas para entender sus necesidades de mano de obra y sus percepciones sobre la pertinencia de los programas académicos.
- Recopilar datos demográficos de los estudiantes de la UNADQTC, incluyendo lugar de procedencia, género y edad, a través de registros institucionales.
- Solicitar cartas de presentación a instituciones educativas públicas y privadas para facilitar la aplicación de instrumentos de recolección de información primaria.
- Análisis y Evaluación
- Identificar las principales organizaciones públicas y privadas en el área de influencia de la UNADQTC mediante análisis geoespacial y consultas con expertos locales.
- Realizar un análisis comparativo de los programas de estudio ofrecidos por la UNADQTC y otras instituciones similares en la región, evaluando su relevancia y calidad.
- Evaluar las fortalezas de la UNADQTC en términos de infraestructura, recursos humanos y experiencia académica, a través de revisión documental y entrevistas con personal clave.
- Analizar los efectos de denegatorias de licencia en programas similares en la región, identificando lecciones aprendidas y posibles áreas de mejora.

3.4.2 Elaboración del Estudio

- Desarrollar un informe preliminar de diagnóstico que incluya un resumen ejecutivo, un plan de trabajo detallado y una revisión situacional de cada programa académico.
- Diseñar instrumentos de recolección de información primaria, como encuestas y entrevistas, con base en las necesidades identificadas durante la fase de recopilación de información.
- Aplicar los instrumentos diseñados y recolectar datos sobre la demanda laboral y social, asegurando la representatividad de la muestra y la calidad de los datos.
- Realizar un análisis preliminar de los datos recopilados, enfocándose en identificar tendencias, patrones y áreas de oportunidad para mejorar la pertinencia de los programas académicos.
- Elaborar un informe final que presente los hallazgos del estudio, incluyendo perfiles de egreso, criterios de determinación de vacantes, justificación de la vinculación con referentes nacionales e internacionales, y conclusiones con recomendaciones específicas.
- Revisión y alineación del perfil del egreso basado en la recolección de información primaria.
- Justificar la vinculación con referentes nacionales e internacionales.
- Redactar las conclusiones del estudio, en base a la estructura facilitada.

3.4.3 Presentación de Resultados

- Preparar presentaciones visuales claras y concisas que resuman los resultados del estudio de manera accesible para diferentes audiencias, incluyendo autoridades académicas, personal administrativo y miembros de la comunidad educativa.
- Organizar sesiones de retroalimentación con los principales interesados para discutir los hallazgos del estudio, recoger comentarios y responder preguntas.
- Preparar materiales de divulgación, como folletos y presentaciones en línea, para compartir los resultados del estudio con la comunidad en general y promover la transparencia y la participación.

3.4.4 Entrega de Entregables

- Garantizar la entrega oportuna de todos los entregables especificados en los términos de referencia, incluyendo el informe preliminar de diagnóstico, los resultados de la aplicación de instrumentos, el informe final y cualquier otro documento requerido.
- Revisar cuidadosamente todos los documentos para asegurar la coherencia, la precisión y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.
- Facilitar la transferencia de conocimientos y la capacitación del personal de la UNADQTC en la





interpretación y aplicación de los resultados del estudio.

- Entrega del estudio concluido - documento final

3.5 Metodología

El servicio realizará diferentes actividades de gabinete, así como de campo, aplicando la metodología pertinente para la elaboración de los entregables requeridos. Esta metodología parte desde la revisión y búsqueda de fuentes de información primaria y secundaria, procesamiento y análisis de información, coordinación con áreas pertinentes y finalmente redacción y presentación de entregables.

3.5.1 Consideraciones metodológicas

El documento deberá tener las siguientes consideraciones generales:

- El documento o los documentos deben consignar la fecha de su realización que no debe ser mayor a un (1) año previo a la presentación de la solicitud.
- Esta firmado por el responsable de su elaboración (con nombre completo y DNI) y cuenta con la conformidad de la autoridad competente.
- El documento debe contener el citado de las fuentes bibliográficas según el tipo de documento (estudio, informe, artículo de investigación, etc.), consignando las referencias a pie de página. Se recomienda utilizar las Normas APA. Las fuentes bibliográficas utilizadas para el o los estudios deben tener contenidos vigentes respecto a la temática que se aborda.
- Adicionalmente, se debe adjuntar los insumos utilizados para las estimaciones, así como las tablas estadísticas empleadas. Se debe enviar la información en físico y versión digital (en PDF y versión editable, MS Word y/o Excel), para cada uno de los nuevos programas de estudio.
- El documento debe incluir sobre los estudios: la metodología de selección de la muestra, del recojo de información, la fecha de realización y los datos estadísticos utilizados. La identificación de la muestra debe explicitar también el nivel de significancia, el error muestral y su grado de representatividad.
- El documento debe basarse en criterios factibles y razonables, así como establecer y justificar los supuestos que se han tenido en consideración para delimitar los distintos elementos a nivel histórico, presente y para las proyecciones.
- La información o datos que se utilicen pueden referirse al período de hasta dos (2) años previos a la presentación de la solicitud con proyecciones a futuro cuando ya empiece a funcionar el programa (los años de la proyección variará según el nivel del programa, así como los años de estudio (Ver consideraciones específicas, más abajo, después de las consideraciones para todos los programas)
- Se presentan los instrumentos utilizados para recoger fuentes primarias, como encuestas o entrevistas, entre otros.
- Los estudios realizados deben guardar correspondencia con el modelo educativo y otros documentos institucionales según corresponda. Además, los estudios deben estar articulados a las propuestas curriculares de los programas académicos que sustentan.
- Para universidades con licencia denegada: Para el caso de los programas que corresponden a la oferta que fue evaluada en la resolución de denegatoria y que la universidad presenta como oferta al actual proceso.

Consideraciones para todos los programas académicos:

- El o los documentos sustentan de manera cuantitativa y cualitativa la creación de cada programa de estudio que propone ofrecer la universidad.
- En este se determina, caracteriza y justifica el ámbito de influencia del programa de estudios. Dicho ámbito delimita los demás contenidos del estudio. En caso el ámbito sea regional o local, se establece las características geográficas y de la población.
- Contiene(n) como mínimo lo siguiente (que se especificarán de acuerdo con el área o áreas del conocimiento del programa-INEI 2018 o documento vigente, así como el nivel de estudio correspondientes-Ver consideraciones específicas más abajo):

3.5.2 Información que proporciona la entidad

La entidad proveerá las normativas e información institucional para el análisis respectivo, asimismo, facilitará cartas de presentación y credenciales para el equipo consultor para su presentación ante las instituciones educativas de la Educación Básica Regular y las instituciones públicas y privadas actuales y potenciales empleadoras de los egresados de la UNADQTC.

3.5.3 Reglamentos y normativa referencial

- Se debe revisar la normativa y reglamentos siguientes:
- Ley universitaria, Ley 30220.
- Resolución de Superintendencia N° 0055-2021-SUNEDU, que aprueba el





- Modelo de Licenciamiento para Nuevas Universidades
- Resolución de Superintendencia N° 0065-2022-SUNEDU, que aprueba las
- Consideraciones complementarias y específicas para universidades de naturaleza artística.
- Modelo Educativo de la Universidad.

3.5.4 Recursos a ser provistos por el Proveedor

El proveedor brinda la experiencia como su principal recurso, y es responsable de garantizar la logística y programación necesaria para realizar los estudios de demanda y oferta académica en los plazos contractuales previsto.

El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, transporte, alojamiento, trabajo de campo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

El contratista deberá ejecutar el servicio conforme a los estándares técnicos y plazos establecidos.

PERFIL DEL CONTRATISTA (PERSONA JURÍDICA)

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

4.1 Requisitos Legales

- Persona jurídica legalmente constituida en el Perú.
- RUC activo y habido.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Inscripción vigente en el RNP, de corresponder según el tipo de proceso.

4.2 Experiencia del Postor

- Experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Para empresas de reciente constitución, se admitirá la experiencia acreditada del personal clave o de los socios fundadores, conforme al principio de razonabilidad. La experiencia del equipo deberá ser acreditada mediante contratos, constancias o documentos equivalentes.
- La experiencia del postor y/o el personal clave, se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

4.3 Equipo mínimo de trabajo

El contratista deberá contar como mínimo con el siguiente equipo:

- Jefe de Proyecto / Coordinador General.
- Especialista.
- Analista.
- Personal de apoyo (encuestadores).

4.4 Requisitos del personal clave

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, los cuales se encuentran detallados en los presentes términos de referencia. El personal clave deberá cumplir con los siguientes requisitos:

EQUIPO PROFESIONAL	FUNCIONES
<p>1. Coordinador de equipo</p> <p><u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado académico: Maestría • Formación: Profesional de Economista, Administrador, Ing. Economista, Estadístico, Marketing, Matemático o afines, Habilitado para el ejercicio profesional. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia de Título y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Capacitación:</u></p>	<p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y dirigir todas las actividades del equipo de consultoría. • Coordinar la comunicación interna y externa del equipo. • Velar por el cumplimiento de los plazos y la calidad de los entregables. • Resolver conflictos y tomar decisiones clave en consulta con el cliente. <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar y organizar reuniones regulares del equipo para revisar el progreso y





<p>Diplomado y/o Especialización y/o curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión cultural Educación <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años.</p> <p><u>Experiencia:</u> Contar con cinco (04) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado. Contar con experiencia en instituciones de Arte y/o cultura. Contar con experiencia en estudios de investigación educativa o estudios de pertinencia o investigaciones de líneas de base.</p> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.</p>	<p>abordar los desafíos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignar tareas específicas a cada miembro del equipo y hacer seguimiento de su ejecución. Representar al equipo en reuniones con el cliente y otras partes interesadas. Preparar informes de progreso y presentar actualizaciones al cliente según sea necesario.
<p>2. Especialista</p> <p><u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Grado académico: Maestría Formación: Profesional de Economista, Administrador, Ciencias Sociales, Habilitado para el ejercicio profesional. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia de Título y habilitación profesional vigente. <p><u>Capacitación:</u> Diplomado y/o Especialización y/o curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión pública o similares. Análisis y procesamiento de datos. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años. <p><u>Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con cuatro (03) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia del profesional se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquier otra documentación que demuestre de 	<p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar conocimientos especializados en áreas relevantes para el estudio. Colaborar estrechamente con el equipo para garantizar la precisión y relevancia de los análisis. Contribuir a la formulación de recomendaciones basadas en datos y evidencia. <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis detallados sobre aspectos específicos del estudio, como datos demográficos o económicos. Interpretar los resultados de manera experta y proporcionar insights significativos al equipo. Ayudar en la redacción de secciones específicas del informe final que requieran conocimientos especializados. Participar en la presentación de resultados a los interesados, proporcionando explicaciones técnicas cuando sea necesario.





<p>manera fehaciente la experiencia del personal.</p>	
<p>3. Analista <u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Grado académico: Bachiller Formación: Marketing, administración, Publicidad, Artes visuales. Habilitado para el ejercicio profesional. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia de Título y habilitación profesional vigente. <p><u>Capacitación:</u> Diplomado y/o Especialización y/o curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investigación en arte Gestión cultural <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con, diploma, constancias, certificados u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación con una antigüedad no mayor a los cinco (5) años. <p><u>Experiencia:</u> Contar con dos (3) tres años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado. Experiencia en instituciones educativas relacionadas al arte y/o cultura.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.</p>	<p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los datos recopilados durante el estudio para identificar tendencias y patrones significativos. Colaborar con otros miembros del equipo en la interpretación de los resultados y la formulación de conclusiones. Contribuir al desarrollo de informes preliminares y finales, proporcionando análisis críticos recomendaciones. <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis cuantitativos y cualitativos de los datos recopilados durante la fase de investigación. Utilizar herramientas estadísticas y de análisis de datos para profundizar en la comprensión de los hallazgos. Generar visualizaciones de datos claras y comprensibles para ayudar en la presentación de resultados. Apoyar en la redacción de secciones específicas del informe final relacionadas con el análisis de datos.
<p>5. Encuestador <u>Formación Académica</u> Grado académico: Estudiantes universitarios</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con certificado de Estudios y/o otro documento.</p> <p><u>Experiencia:</u> Contar con seis (06) meses de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado en labores similares.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.</p>	<p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recopilar datos primarios mediante la realización de encuestas y entrevistas según el diseño metodológico establecido. Mantener una comunicación clara y profesional con los encuestados y asegurar su cooperación. Registrar y documentar adecuadamente los resultados de las entrevistas y encuestas. <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo las encuestas y entrevistas de acuerdo con el protocolo establecido por el equipo de consultoría. Garantizar la calidad y la integridad de los datos recopilados durante el proceso de recolección. Reportar regularmente al coordinador de equipo sobre el progreso y los desafíos encontrados durante las actividades de campo. Seguir las directrices éticas y de confidencialidad en todas las interacciones con los encuestados.





Acreditación:

La experiencia del postor se acredita mediante copia simple de alguno de los siguientes documentos:

- i) Contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación
- ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, mediante constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, comprobante de retención electrónica emitido por SUNAT u otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente.

La experiencia podrá acreditarse con un máximo de veinte (20) contrataciones.

Para servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considerará como experiencia la parte ejecutada dentro de los diez (10) años previos a la presentación de ofertas, debiendo adjuntarse las conformidades o comprobantes de pago correspondientes.

Si la experiencia no corresponde directamente al postor, deberá indicarse si esta proviene de la matriz (en caso de sucursal) o de un proceso de reorganización societaria, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva.

En estos casos, deberá presentarse adicionalmente el Anexo N.º 12.

No podrá acreditarse experiencia transferida por reorganización societaria si esta proviene de personas jurídicas con sanción de inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando los montos se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, emisión de la orden de servicio o cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el postor deberá presentar debidamente llenado el Anexo N.º 11 – Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia (Consortios)

En el caso de consorcios, sólo se considera la experiencia de los integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto del contrato.

4.2 Propuesta Técnica Obligatoria

El postor deberá presentar una Propuesta del Plan de Trabajo y del Cronograma de Actividades, que contenga como mínimo: metodología, procedimientos y programación detallada, la cual deberá contener como mínimo, lo siguiente:

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

- Antecedentes y objetivos del servicio.
- Cronograma detallado de actividades, productos y plazos.
- Normas técnicas y marco legal aplicable.
- Diseño metodológico y plan de muestreo.
- Instrumentos y fuentes de información
- Plan de comunicaciones y coordinaciones institucionales.

El Plan de Trabajo y el Cronograma presentados en la oferta no podrán ser modificados durante la ejecución contractual, salvo por causas debidamente justificadas y aprobadas por la Entidad.

Cualquier modificación aprobada no podrá superar el 5% de variación respecto al plazo y actividades originalmente ofertadas.

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar:

En coordinación con la Unidad Formuladora de la UNADQTC.

Plazo:

Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios hasta un plazo de hasta setenta y cinco (75) días calendarios.

Así mismo el plazo para levantar observaciones será de un plazo de 5 - 10 días calendarios. Según la Ley N.º 27506.

6. Resultados Esperados-Entregables

Como resultado de la ejecución del servicio, el contratista deberá entregar a la Entidad un **INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE**





PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) CON FINES DE LICENCIAMIENTO PARA TRES (03) PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO, el cual deberá encontrarse completo, debidamente firmado por los especialistas responsables y concordante con el Plan de Trabajo y Cronograma aprobados.

Los productos serán entregados por mesa de partes con carta dirigida al Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, con atención a la **Unidad Formuladora**.

El producto de la consultoría de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC) con fines de licenciamiento, que cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas en Resolución de Superintendencia N° 0055-2021-SUNEDU, que aprueba el Modelo de Licenciamiento para Nuevas Universidades y Resolución de Superintendencia N° 0065-2022-SUNEDU, que aprueba las Consideraciones complementarias y específicas para universidades de naturaleza artística.

I ENTREGABLE - INFORME PRELIMINAR DE DIAGNOSTICO Y DEMANDA SOCIAL Y CULTURAL

Plazo: Hasta los **25 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia

- Plan de trabajo.
- Diseño metodológico del estudio.
- Elaboración del instrumento de recolección de información primaria y la recopilación de las fuentes secundarias.

II ENTREGABLE – DIAGNOSTICO Y MUESTREO

Plazo: Hasta los **50 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Diagnóstico situacional.
- Redacción preliminar del análisis de la competencia.
- Redacción preliminar del análisis de la demanda laboral.
- Redacción preliminar del análisis de la demanda social.

III ENTREGABLE - INFORME FINAL

Plazo: Hasta los **75 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

Cada uno de los tres (03) informes finales debe seguir la presente estructura.

ESTRUCTURA: INFORME DEL ESTUDIO DE MERCADO DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE (NOMBRE DEL PROGRAMA)

I. INTRODUCCIÓN

II. JUSTIFICACIÓN

III. CONTEXTO REGIÓN CUSCO

3.1. Ámbito Geográfico

3.2. Ámbito Social del Estudio

3.3. Diagnóstico

3.4. Factores Económicos: Actividad Primaria

3.5. Factores Económicos: Crédito y Depósitos

3.6. Factores Económicos: Ejecución del Presupuesto Público

3.7. Factores Socioculturales

3.8. Análisis del Sector Relacionado con los Programas a ser Licenciados

3.9. Diagnóstico de la Demanda Laboral (Potencial e Insatisfecha)

3.10. Diagnóstico de la Demanda Social

3.11. Análisis de Pertinencia Interna y Externa del Programa Académico

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

4.2. Objetivos Específicos

V. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

5.1. Alcance





- 5.2. Duración de la Investigación
- 5.3. Equipo de Trabajo
- 5.4. Proceso Metodológico
- 5.5. Técnicas e Instrumentos de Evaluación
- 5.6. Sujetos de la Investigación
- 5.7. Unidad Muestral
- 5.8. Tamaño de Muestra
- 5.9. Indicadores Analizados
- 5.10. Recolección de Datos
- 5.11. Verificación de Inconsistencias
- 5.12. Digitación de la Información
- 5.13. Procesamiento de Datos
- VI. DEMANDA SOCIAL DE LA OFERTA EDUCATIVA
- 6.1. Características Generales de la Población Objetivo: Postulantes a la ESABAC
- 6.2. Características Generales de la Población Objetivo: Alumnos de 3ro., 4to. y 5to. de Secundaria
- 6.3. Canales de Comunicación Empleados por el Grupo Objetivo
- 6.4. Valoración de Atributos y Sub Atributos
- 6.5. Diagnóstico de la Demanda Social del Programa Académico de (nombre del programa)
- 6.6. Análisis de la Deserción en el Programa Académico de (nombre del programa)
- 6.7. Relevancia
- 6.8. Mercado Real
- 6.9. Análisis de Brecha de la Oferta y de la Demanda Social
- 6.10. Extrapolación y Proyección de la Demanda Social
- VII. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
- 7.1. Características de los Estudiantes de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Cusco (ESABAC)
- 7.2. Características de los Egresados de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Cusco (ESABAC)
- VIII. ANÁLISIS DEL MERCADO OCUPACIONAL
- 8.1. Características Generales de los Demandantes
- 8.2. Demanda Laboral Nacional
- 8.3. Demanda Laboral Regional
- 8.4. Demanda Social y Demanda Laboral del Programa Académico de (nombre del programa)
- 8.5. Cálculo del Número de Vacantes del Programa Académico de (nombre del programa)
- IX. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
- 9.1. Diagnóstico de Fortalezas de la Universidad del Arte Diego Quispe Tito del Cusco
- 9.2. Diagnóstico Interno Análisis Fortalezas y Debilidades.
- X. ANÁLISIS DE LA OFERTA EDUCATIVA
- 10.1. Oferta Educativa del Programa Académico de (nombre del programa) – Competencia Nacional
- 10.2. Oferta Educativa del Programa Académico de (nombre del programa) – Competencia Internacional
- XI. PERTINENCIA EDUCATIVA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ARTES VISUALES DIBUJO Y PINTURA
- 11.1. Problemática Social Relacionada al Programa Académico de (nombre del programa)
- 11.2. Vinculación del Programa Académico a los Problemas Sociales
- 11.3. Vinculación del Programa Académico a los Proyectos de Desarrollo Regional
- 11.4. Consideraciones Nacionales e Internacionales Referidas a la Pertinencia Educativa
- 11.5. Pertinencia Educativa – SUNEDU
- XII CONCLUSIONES
- XIII RECOMENDACIONES
- XIV. REFERENCIAS
- XV. ANEXOS
- 15.1. Tamaño de muestra cuantificada
- 15.2. Formato de encuesta, entrevista u otro utilizado
- 15.3. Procesamiento de las encuestas, con las hojas de cálculo Excel/SPSS
- 15.4. Relación de empresas y/o instituciones, personas encuestadas (Directorio)
- 15.5. Documentación sustentadora que incluye:
 - 15.5.1. Acta de inicio de trabajo
 - 15.5.2. Acta de validación de los instrumentos utilizados





- 15.5.3. Base de datos de las encuestas, transcripción de las entrevistas.
- 15.5.4 Evidencias fotografías del recojo de información (encuestas y entrevistas)

Finalmente, el informe deberá de ser presentado de la siguiente manera:

- Presentación física:
Dos (02) juegos originales firmados por los especialistas y/o responsables del estudio.
- Presentación digital:
En formato editable y verificable, mediante CD, memoria USB u otro medio similar.
- El entregable deberá ser presentado de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma aprobado en el contrato o Términos de Referencia.
- El consultor deberá garantizar que los documentos y el estudio cumplan con los estándares técnicos exigidos.
- Asegurar la integridad, exactitud y verificabilidad de la información entregada, tanto en soporte físico como digital.

7. Conformidad

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

**Posterior a la emisión de la conformidad del servicio, el proveedor deberá asumir el compromiso de subsanar, de corresponder, todas las observaciones formuladas por los especialistas designados. Dichas subsanaciones deberán ser debidamente acreditadas y verificadas por el área usuaria.*

8. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregables	%	Plazo
Primer entregable	20%	Hasta los 25 días calendarios después de notificada la OS
Segundo entregable	40%	Hasta los 50 días calendarios después de notificada la OS
Tercer entregable	40%	Hasta los 75 días calendarios después de notificada la OS

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

9. Confidencialidad

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

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

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

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

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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10 x monto) / (F x plazo en días)

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.





b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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, participantes, 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

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





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.



.....
Jefe de la Unidad Formuladora
Firma del responsable de la Unidad

