



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000173

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000166

Concepto: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		
			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:

Firma y Sello Del Proveedor

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 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 QUISPE TITO

Asunto: Autorización de Abono directo en
cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de 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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
Términos de Referencia para la Contratación de Servicio Especializado en Arquitectura

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta presupuestaria	0051-2026
Actividad del POI	C0151 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA DE LA UNADQTC - PROYECTO
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN LA UNADQTC PARA LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

1. Finalidad Pública

La contratación de un asistente técnico para el apoyo en la elaboración de fichas de mantenimiento de las Sedes de la UNADQTC, a cargo de la Unidad de Servicios Generales, tiene como finalidad pública garantizar la continuidad, eficacia y transparencia de la gestión técnica y presupuestal de la universidad en el ejercicio fiscal 2026, asegurando el cumplimiento de las obligaciones institucionales y el uso eficiente de los recursos públicos conforme a la Ley N.º 32069. Dada su ubicación en el Centro Histórico del Cusco, declarado Patrimonio Cultural, el servicio busca, mediante la elaboración de fichas técnicas especializadas, asegurar la preservación del patrimonio cultural, la funcionalidad de la infraestructura y la continuidad del servicio educativo en esta sede. El objetivo es garantizar que todas las intervenciones futuras de mantenimiento se realicen bajo estrictos criterios técnicos y de conservación, en cumplimiento de la normativa patrimonial y de construcción vigente, fortaleciendo así la capacidad operativa de la universidad, contribuyendo a sus objetivos estratégicos y a la gestión por resultados, y generando valor público mediante un ambiente seguro y funcional para las actividades académicas y artísticas, en beneficio de la comunidad universitaria y la sociedad, dentro de un marco de transparencia, sostenibilidad y eficiencia en la función pública.

2. Objetivo de la Contratación

Contratar los servicios de una persona natural especialista en Arquitectura o Ingeniería para la asistencia técnica de elaboración de fichas técnicas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de las sedes de la UNADQTC, ubicada en el Centro Histórico del Cusco, declarado Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Este servicio permitirá brindar soporte técnico especializado a la Unidad de Servicios Generales, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales asociados a la planificación, gestión y cierre del ejercicio fiscal 2026. El objetivo es garantizar la legalidad, eficiencia y oportunidad en la gestión administrativa y técnica de la entidad, asegurando la conservación del patrimonio cultural, la funcionalidad de la infraestructura universitaria y la continuidad del servicio educativo en esta sede emblemática, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión pública, patrimonio cultural y construcción.

3. Alcances y descripción del Servicio

Contratar, a una persona natural especialista en Arquitectura o ingeniería, para la prestación de servicios profesionales especializados de supervisión, evaluación, diagnóstico, planificación técnica, formulación de fichas y elaboración de TDR de mantenimiento correspondiente a la infraestructura (según la complejidad), mobiliario y equipamiento de las Sedes de la UNADQTC, en concordancia con el Plan de Mantenimiento 2026.

El contratista deberá supervisión, evaluación, elaborar y presentar los productos detallados a continuación, los cuales estarán sujetos a verificación, evaluación y aceptación expresa por la Unidad de Servicios Generales de la UNADQTC.

Alcances Técnicos del Servicio:

El servicio del asistente técnico en mantenimiento de infraestructura comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Levantamiento de información en campo

- Inspección física de las infraestructuras asignadas (ambientes, talleres, oficinas, servicios higiénicos, etc.).
- Identificación y diagnóstico de patologías constructivas (fisuras, humedades, deterioro de pintura, fallas en instalaciones, entre otros).

- Registro fotográfico y levantamiento de medidas.

b) Apoyo en la elaboración de fichas de mantenimiento

- Apoyo en la formulación de fichas técnicas de mantenimiento conforme a la normativa vigente y directivas institucionales internas.
- Definición de partidas, metrados y especificaciones técnicas.
- Elaboración de presupuestos (análisis de costos unitarios, insumos, mano de obra y equipos).
- Desarrollo de cronogramas de ejecución.
- Elaboración de memorias descriptivas.
- Elaboración de términos de referencia de las fichas técnicas de mantenimiento.

c) Apoyo en la programación de actividades de mantenimiento

- Priorización de intervenciones en función del estado de la infraestructura.
- Coordinación con el área usuaria para la programación de trabajos.

d) Sistematización y gestión de la información

- Organización de fichas técnicas de mantenimiento.
- Actualización de bases de datos y reportes de estado de la infraestructura.

e) Apoyo en el seguimiento de la ejecución

- Verificación del cumplimiento de las actividades programadas.
- Apoyo en la supervisión básica de trabajos de mantenimiento.
- Elaboración de informes de avance y conformidad del servicio.
- Verificación de avances de ejecución de

f) Coordinación técnica

- Coordinación permanente con el jefe de unidad de servicios generales y otras áreas involucradas.
- Atención de requerimientos técnicos relacionados al mantenimiento de infraestructura.
- Atención de solicitudes de mantenimiento de infraestructura
- Coordinación con personal a cargo de la Unidad de Servicios Generales

Las fichas de mantenimiento TDR se realizarán en coordinación con el jefe de la Unidad de servicios Generales (USG), en base al plan de mantenimiento.

4. Requisitos mínimos del Proveedor.

4.1 Experiencia General:

Experiencia profesional de dos (02) años en el campo de la arquitectura o ingeniería civil, adquirida en el sector público o privado, la cual deberá acreditarse a partir de la fecha de obtención del grado de bachiller.

4.2 Experiencia Específica:

Experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público o privado, desempeñando funciones como: asistente técnico, asistente técnico de proyectista, residente de obra o de mantenimiento, elaboración de fichas técnicas de mantenimiento o a fines al objeto de la contratación.

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 Profesional de Arquitecto o Ingeniero civil (Colegiado y Habilitado).
Acreditar con copia simple del título profesional y la colegiatura correspondiente.

4.4 OTROS

- Certificado de manejo de software:
 - AutoCAD o ArchiCAD o Revit Arquitectura
 - S10, Delfín o Presupuestos.pe o Presto



4.5 Capacitación.

- Curso o especialización o diplomado como en metrados, presupuestos o valorizaciones.
 - Curso o especialización o diplomado Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

4.6 Condición especial.

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con C.C.I.
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley de contrataciones del estado.

5. Garantías

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

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: En coordinación con la Unidad de Servicios Generales 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 en un plazo de hasta los noventa (90) días calendarios con el siguiente orden:

Resultados Esperados – Productos:

Primer Producto:

Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, el contratista deberá presentar el siguiente producto, referidos a las Sedes de la UNADQTC: informe de actividades realizadas lo cual deberá contener lo mínimo lo establecido en el numeral 3.

Los productos serán presentados mediante CARTA dirigida a la Entidad y entregada por Mesa de Partes, en la cual se describirán las actividades desarrolladas para su elaboración, conforme a lo establecido en el numeral 3 de los Términos de Referencia y al Plan de Mantenimiento 2026.

Segundo Producto:

Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, el contratista deberá presentar el siguiente producto, referidos a las Sedes de la UNADQTC: informe de actividades realizadas lo cual deberá contener lo mínimo lo establecido en el numeral 3.

Los productos serán presentados mediante CARTA dirigida a la Entidad y entregada por Mesa de Partes, en la cual se describirán las actividades desarrolladas para su elaboración, conforme a lo establecido en el numeral 3 de los Términos de Referencia y al Plan de Mantenimiento 2026.

Tercer Producto:

Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, el contratista deberá presentar el siguiente producto, referidos a las Sedes de la UNADQTC: informe de actividades realizadas lo cual deberá contener lo mínimo lo establecido en el numeral 3.

Los productos serán presentados mediante CARTA dirigida a la Entidad y entregada por Mesa de Partes, en la cual se describirán las actividades desarrolladas para su elaboración, conforme a lo establecido en el numeral 3 de los Términos de Referencia y al Plan de Mantenimiento 2026.

7. Conformidad

A cargo de la Unidad de Servicios Generales, según producto 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 del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

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

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

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

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

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.

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 de Cusco

Mgt. Ing. Cesar Augusto Rivera Giraldez
Jefe de la Unidad de Servicios Generales

Jefe de la Unidad de Servicios Generales

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.