

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000381**UNIDAD EJECUTORA :** 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco**NRO. IDENTIFICACION :** 001693**Razón Social:****Dirección:****R.U.C.****Teléfono:****Fax:****Pedido:** 000393**Concepto:** SERVICIO DE ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS		
			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 CUSCOMg. Juan B. Casafra Escobar
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	

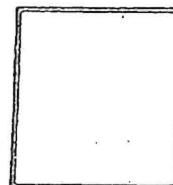
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

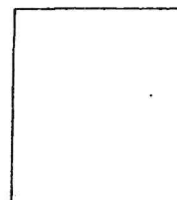
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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 QUISPE TITO DEL CUSCO

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:



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección General de Administración (DGA).
Meta presupuestaria y denominación:	Meta 0021
Actividad Operativa:	C0126 Gestión Administrativa de la Dirección General de Administración
Denominación de la contratación:	ASESORÍA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación artística, humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad cultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

La presente contratación busca garantizar la legalidad, oportunidad y seguridad jurídica en los actos administrativos emitidos por la Dirección General de Administración, reduciendo riesgos legales, observaciones de órganos de control y retrasos en la gestión administrativa derivados de la carga operativa y complejidad normativa en materia de derecho administrativo y contrataciones públicas.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la busca de contratar el servicio especializado de asesoría legal administrativa para la emisión de opiniones legales, elaboración de actos administrativos y revisión de documentos con implicancia jurídica, asegurando **calidad técnica, oportunidad en la atención y cumplimiento del marco normativo vigente**.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades orientadas a productos:

- Elaborar informes legales en materia de derecho administrativo y contrataciones públicas.
- Proyectar resoluciones administrativas vinculadas a actos de gestión institucional.
- Elaborar y/o revisar contratos, adendas, convenios y documentos legales.
- Emitir opiniones legales sobre expedientes administrativos.
- Apoyar en la elaboración y actualización de normas internas (directivas, lineamientos).
- Realizar revisión legal de expedientes de contratación.
- Brindar asesoría legal en reuniones de trabajo cuando sea requerido.

Nota: Las actividades no implican subordinación ni funciones permanentes propias del personal de la Entidad.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica.	Universitaria Completa
Especialidad.	Título profesional en la carrera de derecho (colegiado(a) y habilitad(o)).





Situación académica.	Título Universitario
Conocimientos técnicos.	1. Gestión pública, redacciones, revisión de estilo, manejo de archivo
Cursos y/o programas de especialización.	- Diplomado y/o Cursos en Derecho Administrativo. - Diplomado y/o Cursos en Contrataciones del Estado. - Diplomado y/o Cursos en Ofimática
Condición especial	- Contar con RUC activo - Contar con RNP - Tener vinculado el CCI con la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) - No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la ley general de contrataciones públicas.
Experiencia General (Acreditada)	Experiencia general mínima de 3 años en entidades públicas o privadas
Experiencia Específica	Seis (06) meses de experiencia específica en puestos o cargos de asistente técnico y/o asesoría legal y/o similares en entidades públicas
Competencias	1. Capacidad de Síntesis. 2. Razonamiento Lógico. 3. Capacidad de Análisis. 4. Comunicación Oral
5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)	
No corresponde para el presente servicio.	
6. SEGUROS (de corresponder)	
No corresponde para el presente servicio.	
7. GARANTÍAS (de corresponder)	
No corresponde para el presente servicio.	
8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
8.1 Lugar: Sede administrativa Cusco de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco, sito en Av. Huayruropata Mz. A Lt. 12 N.° 1602, Wanchaq – Cusco – Cusco.	
8.2 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 ciento veinte (120) días calendario.

8.3 Logros Esperados – Entregables:

8.3.1 Primer entregable (Hasta 30 días calendario)

Informe consolidado que contenga:

- a) Relación de informes legales emitidos.
- b) Relación de informes proyectados
- c) Relación de Memorándums proyectados
- d) Relación de Resoluciones Directorales proyectadas
- e) Relación de Oficio, Cartas, etc., proyectadas
- f) Relación de documentos revisados.

8.3.2 Segundo entregable (Hasta 60 días calendario)

Informe consolidado que contenga:

- a) Relación de informes legales emitidos..
- b) Relación de informes proyectados
- c) Relación de Memorándums proyectados.
- d) Relación de Resoluciones Directorales proyectadas.
- e) Relación de Oficio, Cartas, etc., proyectadas.
- f) Relación de documentos revisados

8.3.3 Tercer entregable (Hasta 90 días calendario)

Informe consolidado que contenga:

- a) Relación de informes legales emitidos..
- b) Relación de informes proyectados
- c) Relación de Memorándums proyectados.
- d) Relación de Resoluciones Directorales proyectadas.
- e) Relación de Oficio, Cartas, etc., proyectadas.
- f) Relación de documentos revisados

8.3.4 Cuarto entregable (A los 120 días calendario)

Informe final que contenga:

- a) Consolidado total de productos legales elaborados.
- b) Informe de principales contingencias legales identificadas.
- c) Propuesta de mejora normativa o procedimental

9. CONFORMIDAD

Está a Cargo de La Dirección General de Administración, según entregable mensual el cual deberá ser presentado mediante carta por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según los términos de referencia objeto de la contratación.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad del informe correspondiente por parte de la Dirección General de Administración de la UNADQTC, y será de la siguiente manera:





- 10.1 PRIMER PAGO:** correspondiente a la cuarta parte del monto total
- 10.2 SEGUNDO PAGO:** correspondiente a la cuarta parte del monto total
- 10.3 TERCER PAGO:** correspondiente a la cuarta parte del monto total
- 10.4 CUARTO PAGO:** correspondiente a la cuarta parte del monto total

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.

11. CONFIDENCIALIDAD (de corresponder)

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 aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose 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.

12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

13. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado





el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

14. OTRO TIPO DE PENALIDADES (de corresponder)

No corresponde para el presente servicio.

15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

19. 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.º 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.

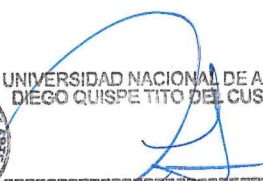
20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (de corresponder)

No corresponde para el presente servicio.

21. 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.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN