



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000397

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco
NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:
Dirección:
Teléfono:
Fax:
R.U.C.
Pedido: 000399
Concepto: SERVICIO DE GESTIÓN, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN E INTEROPERABILIDAD DE APLICATIVOS INFORMÁTICOS

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

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:
Garantía:
Plazo de entrega en Nro Días / Ejecución del servicio:
Tipo de moneda:
Validez de la cotización:
Indicar marca de procedencia:
Tipo de cambio:
Atentamente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Presente.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los
Términos de Referencia y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones
detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el servicio de
.....,
cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de
Referencia.

Denominación o Razón Social:			Numero de RUC:		
Persona de contacto:			E-mail:		
Teléfono Fijo:		Celular:		Otros:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización.					

Cusco, de del 2026.

.....
Representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, o directivos de la UNADQTC.

NO	SI
----	----

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

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

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

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE 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 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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios.

UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	0014
ACTIVIDAD DEL POI	SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIO	SERVICIO DE GESTIÓN, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN E INTEROPERABILIDAD DE APLICATIVOS INFORMATICOS

1. Finalidad Pública

Contratar un servicio especializado orientado a fortalecer la continuidad operativa, integración e interoperabilidad de los sistemas institucionales, garantizando la adecuada gestión tecnológica, disponibilidad de plataformas, seguridad y optimización de los servicios digitales que soportan los procesos académicos y administrativos de la Universidad.

2. Objetivo de la Contratación por Locación de Servicio

Brindar servicios especializados para la gestión, desarrollo, implantación e interoperabilidad de aplicativos y plataformas tecnológicas institucionales, comprendiendo la integración de sistemas, implementación de servicios basados en Active Directory, formulación y validación de TDR tecnológicos, monitoreo del estado operativo de sistemas y administración de servidores donde se alojan los servicios institucionales.

3. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio comprende el análisis, desarrollo, implementación e integración de soluciones tecnológicas orientadas a optimizar los sistemas institucionales de la entidad, asegurando su correcto funcionamiento, seguridad e interoperabilidad.

En una primera fase, se realizará la mejora e implementación del sistema de carné universitario, incluyendo el levantamiento de requerimientos, optimización de funcionalidades y el desarrollo de mecanismos de validación de identidad mediante contraste biométrico entre la fotografía del estudiante y su Documento Nacional de Identidad (DNI), garantizando la consistencia y confiabilidad de la información.

En una segunda fase, se implementará una infraestructura inicial basada en **Active Directory**, permitiendo la administración centralizada de usuarios, recursos y accesos institucionales. Asimismo, se configurarán políticas de seguridad, estructuras organizativas y se optimizarán los servidores que soportan los servicios tecnológicos de la entidad.

Finalmente, se realizará la consolidación, validación y optimización de la interoperabilidad entre los sistemas institucionales, incluyendo el sistema de recaudación, sistema académico, SGD, Core y recursos humanos, asegurando la integración eficiente, estabilidad operativa y continuidad del servicio, así como la documentación técnica y recomendaciones para su sostenibilidad.

4. Requisitos del Locador de Servicio.

4.1. Experiencia general

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

4.2. Experiencia específica

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPETITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

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

4.4. **Capacitación**

- Curso y/o Certificado de ofimática a nivel intermedio y/o avanzado.
- Curso y/o capacitación en soporte técnico.
- Curso y/o capacitación en desarrollo de software o bases de datos.

Acreditar con copia simple del título y/o Diploma.

4.5. **Conocimiento:**

- Gestión, soporte y mejora de aplicativos y plataformas tecnológicas.
- Integración e interoperabilidad entre sistemas institucionales mediante servicios web, APIs o mecanismos de intercambio de información.
- Administración básica de servidores y servicios tecnológicos.
- Implementación y administración básica de entornos con Active Directory.
- Manejo de bases de datos y consultas SQL a nivel básico/intermedio.
- Desarrollo, mantenimiento y despliegue de aplicaciones web.

4.4. **Condición especial:**

- Ser persona natural – Copia simple de DNI
- Inscripción (RUC) vigente en la SUNAT
- Inscripción en RNP
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado (acreditar con copia simple)
- Los documentos acreditar con copia simple de contratos, ordenes de servicio con su respectiva conformidad, constancias, certificados u otro documento que acredite fehacientemente los requisitos.

5. **Garantías**

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

6. **Lugar y Plazo de Ejecución**

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

Plazo: Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios en un plazo **hasta 120 días calendarios**

Entregables:

Primer Entregable: Evaluación Técnica del Sistema Académico

A los **30 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades, presentado mediante CARTA y por mesa de partes de la Entidad.

Mejora Evaluación Técnica del Sistema Académico

- Evaluación de la arquitectura funcional y tecnológica del Sistema Académico.
- Levantamiento y análisis de los módulos que conforman el sistema.
- Evaluación de la base de datos, estructura de información y consistencia de datos.
- Identificación de oportunidades de mejora en rendimiento, seguridad y disponibilidad.
- Evaluación de los mecanismos de autenticación, autorización y gestión de usuarios.
- Revisión de los procesos de integración e interoperabilidad con otros sistemas institucionales.
- Identificación de riesgos técnicos, limitaciones y dependencias del sistema.
- Elaboración de un informe técnico con hallazgos, conclusiones y recomendaciones de mejora.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

Segundo Entregable: Evaluación Técnica del Sistema de Gestión Documental (SGD)

A los **60 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades, presentado mediante CARTA y por mesa de partes de la Entidad

Evaluación Técnica del Sistema de Gestión Documental (SGD)

- Evaluación de la arquitectura funcional y tecnológica del SGD.
- Revisión de los procesos de trámite documentario, derivación y seguimiento.
- Evaluación de la seguridad, perfiles y control de acceso de usuarios.
- Análisis de la estructura de la base de datos y administración documental.
- Evaluación de los mecanismos de interoperabilidad con plataformas institucionales.
- Identificación de oportunidades de mejora en rendimiento, seguridad y continuidad operativa.
- Evaluación del cumplimiento de buenas prácticas para la gestión documental electrónica.
- Elaboración de un informe técnico con hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Tercer Entregable: Evaluación Técnica del Sistema Core Institucional

Hasta los **90 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades, presentado mediante CARTA y por mesa de partes de la Entidad.

Estudio Evaluación Técnica del Sistema Core Institucional

- Evaluación de la arquitectura tecnológica del Sistema Core.
- Revisión de la estructura funcional y de los módulos implementados.
- Evaluación del modelo de datos y consistencia de la información institucional.
- Revisión de los mecanismos de autenticación, seguridad y control de accesos.
- Evaluación de la interoperabilidad con los demás sistemas institucionales.
- Identificación de cuellos de botella, riesgos técnicos y oportunidades de optimización.
- Evaluación de la infraestructura tecnológica que soporta el sistema.
- Elaboración de un informe técnico consolidado con diagnóstico, conclusiones y recomendaciones para su fortalecimiento.

Cuarto Entregable: Evaluación Técnica del Sistema de Recursos Humanos

Hasta los **120 días calendario**, que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en el numeral 3 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades, presentado mediante CARTA y por mesa de partes de la Entidad.

Estudio de Evaluación Técnica del Sistema de Recursos Humanos

- Evaluación de la arquitectura tecnológica del Sistema de Recursos Humanos.
- Revisión de la estructura funcional y de los módulos implementados.
- Evaluación del modelo de datos y de la consistencia de la información del personal.
- Revisión de los mecanismos de autenticación, seguridad y control de accesos.
- Evaluación de la interoperabilidad con los sistemas institucionales relacionados (Planillas, Asistencia, Trámite Documentario, Directorio Institucional, entre otros, según corresponda).
- Identificación de cuellos de botella, riesgos técnicos y oportunidades de optimización del sistema.
- Evaluación de la infraestructura tecnológica que soporta el Sistema de Recursos Humanos.
- Revisión del cumplimiento de los procesos institucionales y de la normativa aplicable en la gestión de recursos humanos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPETITTO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

- Elaboración de un informe técnico consolidado con diagnóstico, conclusiones y recomendaciones para el fortalecimiento, modernización y mejora continua del Sistema de Recursos Humanos.

7. Conformidad

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

8. Forma y Condiciones de Pago

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

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

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

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

8.4 Cuarto pago: correspondiente a la cuarta parte del monto total contractual.

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

9. Confidencialidad (De corresponder)

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

10. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

11. Otras Penalidades

No corresponde

12. Clausula Anticorrupción y antisoborno





A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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*

1

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

2

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

3

Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4

Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPETITO DEL CUSCO

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

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.



Firmado digitalmente por:
SERRANO CARBAJAL Tony FAU
20140288328 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/07/2020 17:58:19-0500

Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información