



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000405

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000413

Concepto: SERVICIO DE MODELO ARTISTICO

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE MODELO ARTISTICO		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Dias / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:

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

Firma y Sello Del Proveedor



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Presente.

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

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

Cusco, de del 2026.

.....
Representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

NO	SI
----	----

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

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

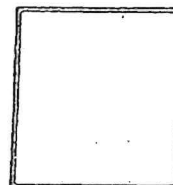
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,

.....
identificado con DNI N° con dirección
domiciliaria: en el
Distrito: Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otra remuneración a cargo del Estado

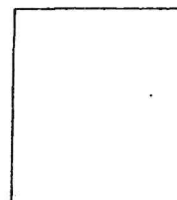
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

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

.....
Firma
DNI



Huella

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la , a fin de
corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISEP TITO

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

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

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

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido apertura en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi 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:



UNIDAD ORGÁNICA	SEDE CENTRAL CUSCO
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MODELO ARTISTICO
ACTIVIDAD OPERATIVA:	C0068 – ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LOS SERVICIOS ACADEMICOS
META	029

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar una adecuada prestación del servicio educativo superior universitario en las Facultades de Arte y Educación, asegurando el cumplimiento del plan curricular, los resultados de aprendizaje y los estándares de calidad académica en la formación profesional artística durante el Semestre Académico 2026–II. La contratación de personal de apoyo académico - Modelos responde a una necesidad pedagógica estructural, vinculada al estudio directo de la figura humana como eje fundamental en la enseñanza de las disciplinas artísticas.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar Personal de Apoyo Académico (Modelos Artísticos varón y mujer) para el desarrollo de actividades académicas prácticas en la Facultad de Arte y Educación durante el semestre académico 2026–II.

2.2 Objetivos Específicos

- Garantizar el desarrollo adecuado de los cursos que requieren estudio directo de la figura humana.
- Contribuir al logro de competencias técnicas en anatomía, proporción, estructura y composición.
- Asegurar el cumplimiento de los sílabos y programación académica vigente.
- Fortalecer la calidad formativa mediante la diversidad morfológica como recurso pedagógico.

3. ALCANCES DEL SERVICIO

- 3.1 Posado Académico: Realizar poses estáticas (vestido, semidesnudo o desnudo) durante bloques de 20 a 45 minutos para el estudio de la figura humana
- 3.2 Gestión de postura: Mantener el control corporal y la estabilidad del eje para asegurar que los estudiantes capturen la estructura correctamente.
- 3.3 Dinamismo y Expresión: Ejecutar cambios de pose rápidos (1 a 5 minutos) con expresión gestual y manejo del espacio escénico.
- 3.4 Representación de Conceptos: aplicar conceptos artísticos.
- 3.5 Marcaje y Continuidad: colocar marcas de referencia en la tarima para retomar la pose con exactitud en sesiones posteriores.
- 3.6 Cuidado del Set: colaborar con el docente en el armado de la escenografía (telas, cubos, mantos).
- 3.7 Labores complementarias: realizar apoyo académico.
- 3.8 Apoyo Institucional: Participar en el montaje de exposiciones, control de asistencia y anfitriónaje durante la suspensión de labores lectivas por eventos Institucionales.

4. Requisitos mínimos

A. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Mayor de edad con estudios Educación secundaria completa, también se considera estudios superiores universitarios y técnicos

B. Requisitos adicionales:

- Salud : poseer buena salud física y mental (acreditar mediante declaración jurada)
- Sexo : femenino
- Legal : No tener impedimentos legales para contratar con el estado, ni antecedentes penales ni judiciales (acreditar mediante declaración jurada).
- Conducta: No haber sido sancionado administrativamente ni por delitos de libertad sexual o corrupción. (acreditar mediante declaración jurada).



- Conocimiento: Cultura general artística y terminología básica sobre el modelo vivo (acreditar con declaración jurada).
 - Ética: Comprensión de las normas de privacidad y respeto en sesiones de desnudo académico (acreditar mediante declaración Jurada).
 - Valor Plástico: Poseer características físicas (diversidad morfológica) que enriquezcan el estudio anatómico como estructura ósea visible y musculatura definida – bien definida. **El cuerpo no debe presentar cortes, quemaduras y cicatrices, los mismos que estarán sujeto a evaluación física por Comisión de Contrata.**
- C. Experiencia laboral General:**
- Experiencia general de 01 año en sector público o privado.
- D. Experiencia Específica:**
- No aplica para el puesto
- E. Condicion especial**
- Trabajo en equipo
 - Tener RUC activo
 - Tener RNP activo
 - Contar con CCI
 - No tener impedimentos para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley de Contrataciones Públicas.
 - Contar con seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR

Los documentos se acreditarán con copias simples.

5. Funciones y/o Características Técnicas

- 5.1 Asistir puntualmente a las sesiones académicas programadas.
- 5.2 Mantener posturas anatómicas estáticas o dinámicas según indicaciones del docente.
- 5.3 Adaptarse a los requerimientos técnicos de iluminación, composición y encuadre.
- 5.4 Respetar los protocolos institucionales de conducta ética.
- 5.5 Contribuir al adecuado desarrollo de las practicas académicas.
- 5.6 Mantener confidencialidad y respeto dentro del entorno educativo
- 5.7 Participación en Montaje de exposiciones.
- 5.8 Registro de asistencia en actividades académicas.
- 5.9 Anfitrionaje en eventos culturales y académicos en coordinación con las áreas de la UNADQTC.
- 5.10 Gestión, registro y traslado de expedientes académicos entre las sedes de la UNADQTC.

6. Seguros

(No aplica)

7. Lugar - Plazo de Ejecución – Resultados esperados

Lugar:

Sede Desconcentrada de Checacupe de la ESABAC - Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco

Plazo:

Hasta los 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

8. INFORME DE ACTIVIDADES

PRIMER ENTREGABLE.: Hasta 30 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio:

- Elaboración de informes de posado académico, gestión de postura, dinamismo y expresión.
- Elaboración de informe de armado de set y disposición de escenografía (telas, luces, cubos, mantos y otros elementos).
- Participación en Montaje de exposiciones.
- Registro de asistencia en exposiciones y/o actividad cultural
- Anfitrionaje en evento cultural, académico.



- Gestión, registro y traslado de expedientes académicos de sede Versalles a Huayruropata

SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta 60 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio:

- Elaboración de informes de posado académico, gestión de postura, dinamismo y expresión.
- Elaboración de informe de armado de set y disposición de escenografía (telas, luces, cubos, mantos y otros elementos).
- Participación en Montaje de exposiciones.
- Registro de asistencia en exposiciones y/o actividad cultural
- Anfitriónaje en evento cultural, académico.
- Gestión, registro y traslado de expedientes académicos de sede Versalles a Huayruropata

TERCER ENTREGABLE: Hasta los 90 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio:

- Elaboración de informes de posado académico, gestión de postura, dinamismo y expresión.
- Elaboración de informe de armado de set y disposición de escenografía (telas, luces, cubos, mantos y otros elementos).
- Participación en Montaje de exposiciones.
- Registro de asistencia en exposiciones y/o actividad cultural
- Anfitriónaje en evento cultural, académico.
- Gestión, registro y traslado de expedientes académicos de sede Versalles a Huayruropata

CUARTO ENTREGABLE: Hasta 120 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio:

- Elaboración de informes de posado académico, gestión de postura, dinamismo y expresión.
- Elaboración de informe de armado de set y disposición de escenografía (telas, luces, cubos, mantos y otros elementos).
- Participación en Montaje de exposiciones.
- Registro de asistencia en exposiciones y/o actividad cultural
- Anfitriónaje en evento cultural, académico.
- Gestión, registro y traslado de expedientes académicos de sede Versalles a Huayruropata

9. Conformidad

Está a Cargo del jefe de la Facultad de Arte y Educación, según informe presentados, 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 del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer pago: correspondiente a la cuarta parte del monto total contractual.
- Segundo pago: correspondiente a la cuarta parte del monto total contractual.
- Tercer pago: correspondiente a la cuarta parte monto total contractual.
- Cuarto pago: correspondiente a la cuarta parte monto total contractual.

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

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

12. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:



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

13. Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades por deficiencias en la ejecución del servicio. El cálculo de cada penalidad se descontará del pago correspondiente a la armada o entregable del mes en que se produjo el incumplimiento.

#	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento de Comprobación
1	Impuntualidad: Por cada día de retraso en la hora de llegada establecida para el inicio de las sesiones de modelaje artístico.	0.5% del pago mensual (o entregable) correspondiente, por cada ocurrencia.	El Área Usuaria solicitará la aplicación de la penalidad mediante informe, adjuntando la Ficha de Conformidad / Control de Asistencia firmada por el docente a cargo de la sesión.
2	Falta de disponibilidad durante la sesión: Por ausentarse, interrumpir injustificadamente o retirarse antes de la culminación de la hora académica correspondiente, no estando disponible del inicio al final de la misma.	1% del pago mensual (o entregable) correspondiente, por cada ocurrencia.	El Área Usuaria solicitará la aplicación de la penalidad mediante informe, adjuntando la Ficha de Conformidad firmada por el docente a cargo de la sesión, donde se detalle la incidencia.
3	No ejecución correcta de la pose: Por no adoptar, no ejecutar o no mantener de manera correcta la pose solicitada por el docente durante los tiempos establecidos para el desarrollo del estudio anatómico o artístico.	0.5% del pago mensual (o entregable) correspondiente, por cada ocurrencia.	El Área Usuaria solicitará la aplicación de la penalidad mediante informe, adjuntando la Ficha de Conformidad firmada por el docente a cargo, precisando la falta de aptitud técnica.
4	No atención de actividades complementarias: Por no presentarse a atender las actividades requeridas según los tiempos libres programados y la necesidad del Área Usuaria y demás áreas de apoyo de la UNADQTC.	1% del pago mensual (o entregable) correspondiente, por cada ocurrencia.	El Área Usuaria solicitará la aplicación de la penalidad mediante informe, adjuntando la Ficha de Conformidad firmada por el docente o coordinador a cargo.

14. 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 contratación 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 contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

15. 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.

16. 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.

17. Gestión de Riesgo

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mtra. D. Mariela Bravo Salas
JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA

Firma del responsable de la Unidad Orgánica

