



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000446

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000437

Concepto: SERVICIO ESPECIALIZADO PARA ELABORACION, PRESENTACION Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTE PARA INSPECCION OCULAR Y GESTION DE OPINION TECNICA SOBRE INTERVENCION ARQUEOLOGICA - SEDE MARQUEZ (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME DE DIAGNOSTICO ARQUEOLOGICO		
			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 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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Términos de Referencia para la Contratación del Servicio Especializado para la Elaboración,
Presentación y Seguimiento del Expediente para Inspección Ocular y Gestión de la Opinión
Técnica Preliminar en la Sede Marqués SL01

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta presupuestaria	051-2026
Actividad del POI	C0151 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA
Denominación de la Contratación	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE PARA INSPECCIÓN OCULAR Y GESTIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA PRELIMINAR SOBRE LA INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA APLICABLE A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE MARQUÉS SL01 DE LA UNADQTC

1. Finalidad Pública

Contar con una evaluación técnica especializada y un pronunciamiento escrito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco que permitan planificar las actividades de mantenimiento de la sede Marqués SL01 con respeto a su condición patrimonial, prevenir afectaciones al Patrimonio Cultural de la Nación y determinar oportunamente si las partidas proyectadas que impliquen excavación o remoción de suelo requieren una modalidad de intervención arqueológica posterior.

2. Objetivo de la Contratación

Objetivo general: Contratar a una persona natural o jurídica especializada para elaborar, presentar y efectuar el seguimiento del expediente destinado a la inspección ocular oficial y a la obtención de la opinión técnica preliminar de la DDC Cusco respecto de las actividades de mantenimiento de la sede Marqués SL01.

Objetivos específicos:

- Revisar integralmente los antecedentes patrimoniales, administrativos, documentales, gráficos y técnicos proporcionados por la Entidad.
- Identificar las actividades que puedan afectar elementos del inmueble patrimonial o impliquen excavación, remoción de suelo o intervención del subsuelo, con especial atención al tanque cisterna del sistema contra incendios.
- Preparar y presentar un expediente completo, coherente, firmado y georreferenciado ante la DDC Cusco.
- Coordinar y participar en la inspección ocular oficial, atender las observaciones atribuibles al expediente y realizar el seguimiento documentado hasta obtener el pronunciamiento técnico preliminar.
- Conocer si corresponde implementar posteriormente una modalidad de intervención arqueológica y, de corresponder, cuál sería la modalidad aplicable según la autoridad cultural.

3. Antecedentes

La sede Marqués SL01 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco se ubica en la calle Marqués N.° 271, Cusco, y corresponde a un inmueble con condición patrimonial. La Entidad cuenta con diversas actividades de mantenimiento formuladas para dicha sede; el presente servicio no se circunscribe a una única actividad de mantenimiento. Algunas partidas vinculadas al tanque cisterna del sistema contra incendios contemplan excavación o remoción de suelo.

La Entidad dispone de documentación que acredita la propiedad, posesión, arrendamiento o autorización de uso del inmueble; planos actuales y de las intervenciones proyectadas; información de áreas, longitudes y profundidades; opiniones, resoluciones u otros antecedentes existentes.

Mediante el Oficio N.° 003041-2023-DDC-CUS/MC se comunicó una autorización relacionada con determinadas actividades de mantenimiento contenidas en el Expediente N.° 2023-141528. Posteriormente, el Oficio N.° 001789-2025-DE-DDC-CUS/MC, sustentado en el Informe N.° 001899-2025-UAJ/MC, otorgó por única vez una ampliación de seis meses.

Los documentos indicados en el párrafo anterior se incorporarán como antecedentes. No constituyen autorización vigente para nuevas partidas ni sustituyen el pronunciamiento que se gestionará mediante el presente servicio.

4. Base Legal

- Ley N.° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley N.° 28296, y sus modificatorias, entre ellas los Decretos Supremos N.° 019-2021-MC y N.° 008-2024-MC.
- Decreto Supremo N.° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y sus modificatorias, incluida la aprobada mediante Decreto Supremo N.° 004-2025-MC.



Firmado digitalmente por:
RIVERA GIRALDEZ Cesar
Augusto FAU 20140209329
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 15:18:30-0500



- Decreto Legislativo N.° 1680, que establece el Diagnóstico Arqueológico de Superficie, en lo que resulte aplicable como referencia normativa.
- Decreto Supremo N.° 005-2024-MC, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura, y sus modificaciones vigentes.
- Resolución Ministerial N.° 453-2024-MC, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, modificada por Resolución Ministerial N.° 034-2025-MC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS.
- Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley N.° 32069, modificado por Decreto Supremo N.° 001-2026-EF.
- Ley N.° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y demás documentos de gestión de la UNADQTC que resulten aplicables.

Las normas citadas comprenden sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas vigentes. El contratista deberá aplicar la versión vigente durante la ejecución del servicio.

5. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio comprende las siguientes actividades mínimas:

- Sustener una reunión de inicio con la Unidad de Servicios Generales para recibir, ordenar y verificar la documentación disponible y establecer el canal de coordinación.
- Revisar los antecedentes del inmueble y de las autorizaciones, opiniones, actas, resoluciones y expedientes anteriores proporcionados por la Entidad.
- Revisar la memoria descriptiva, planos y relación de las actividades de mantenimiento formuladas, identificando aquellas que impliquen afectación física, excavación, remoción de suelo o intervención del subsuelo.
- Realizar una visita técnica preliminar del arqueólogo a la sede Marqués SL01 para verificar las condiciones existentes, contrastar los planos, obtener un registro fotográfico y recopilar la información necesaria para el expediente.
- Delimitar y georreferenciar las zonas de intervención, indicando ubicación, coordenadas, áreas, longitudes, cotas y profundidades previstas, con especial detalle del tanque cisterna del sistema contra incendios.
- Elaborar el informe técnico arqueológico preliminar y organizar los anexos documentales, gráficos, fotográficos y administrativos exigibles para solicitar la inspección ocular y la opinión técnica.
- Preparar la solicitud y presentar el expediente por el canal oficial que corresponda ante la DDC Cusco, obteniendo el cargo, número de expediente, así como realizar el pago correspondiente o constancia de recepción.
- Coordinar la programación de la inspección ocular oficial, mantener informada a la Entidad y participar presencialmente con el arqueólogo responsable.
- Brindar sustento técnico durante la inspección, identificar los requerimientos de la autoridad y obtener copia del acta, constancia o documento que se genere, cuando corresponda.
- Atender y levantar, dentro del alcance contratado, las observaciones formuladas por la DDC Cusco que sean atribuibles a la elaboración o presentación del expediente.
- Efectuar seguimiento documentado, como mínimo semanal, mediante consultas, correos, llamadas, reuniones, escritos u otros medios permitidos, hasta obtener el pronunciamiento técnico preliminar.
- Entregar a la Entidad el expediente final, las constancias de trámite y el pronunciamiento escrito de la DDC Cusco, junto con las recomendaciones para la contratación posterior que corresponda.

Precisión sobre la inspección: La inspección ocular oficial será efectuada por el personal competente de la DDC Cusco. La visita previa del contratista tiene carácter preparatorio y no sustituye la actuación ni el pronunciamiento de la autoridad cultural.

5.1 Contenido Mínimo del Expediente

- Solicitud dirigida a la DDC Cusco, suscrita según corresponda por la Entidad y/o el profesional responsable.
- Identificación de la Entidad, del inmueble y de la sede Marqués SL01, con dirección y ubicación georreferenciada.
- Memoria descriptiva de las actividades de mantenimiento y justificación de la solicitud de inspección ocular.
- Informe técnico arqueológico preliminar, suscrito por el arqueólogo colegiado y habilitado.
- Descripción del estado actual del inmueble y de su condición patrimonial conocida.
- Cuadro de actividades proyectadas que diferencie las partidas sin remoción de suelo y aquellas que impliquen excavación o afectación del subsuelo.
- Detalle técnico del tanque cisterna del sistema contra incendios: ubicación, dimensiones, área, volumen, profundidad de excavación, método previsto y áreas auxiliares.
- Plano de ubicación, plano perimétrico, plano de distribución actual y planos de las intervenciones proyectadas, a escala adecuada, con coordenadas y leyenda.
- Registro fotográfico fechado, identificado y referenciado en plano.
- Documento de propiedad, arrendamiento, posesión, autorización de los propietarios o documento equivalente proporcionado por la Entidad.



- Copias de CIRAS, DAS, actas, oficios, opiniones, informes, resoluciones y demás antecedentes, cuando existan.
- Documentación adicional razonablemente requerida por la DDC Cusco para emitir la opinión preliminar, siempre que no implique formular una modalidad arqueológica excluida.

5.2 Resultado Esperado

Obtener un pronunciamiento técnico escrito de la DDC Cusco -mediante oficio, informe, acta u otro documento institucional- que señale si las actividades de mantenimiento evaluadas requieren una modalidad de intervención arqueológica y, de corresponder, identifique la modalidad que debería formularse y tramitarse posteriormente.

El cumplimiento del servicio no está condicionado a que la opinión sea favorable. Una opinión que determine la necesidad de formular un PMAR, PEA, PRA u otra modalidad constituye igualmente un resultado válido, siempre que el expediente haya sido elaborado y tramitado correctamente.

5.3 Exclusiones del Servicio

- Formulación, presentación o tramitación para la autorización de un PMAR, PEA, PRA u otra modalidad de intervención arqueológica.
- Ejecución de intervenciones, excavaciones, rescates, evaluaciones o monitoreos arqueológicos.
- Obtención o tramitación de CIRAS o DAS nuevos.
- Elaboración de expedientes arquitectónicos, estructurales, sanitarios, eléctricos o de ingeniería de las actividades de mantenimiento.
- Ejecución o supervisión de las actividades de mantenimiento y de las obras vinculadas al sistema contra incendios.
- Atención de requerimientos que modifiquen sustancialmente las actividades, planos o áreas entregadas por la Entidad, o que correspondan a una modalidad arqueológica posterior.

La formulación y tramitación de la modalidad que determine la DDC Cusco será materia de una contratación distinta que será desarrollada una vez conocida la respuesta por parte de la DDC.

6. Información y Facilidades a Cargo de la Entidad

- Documento de propiedad, arrendamiento, autorización de los propietarios, posesión o documento equivalente del inmueble.
- Planos actuales y planos de las intervenciones proyectadas, preferentemente en PDF y formato editable.
- Relación consolidada de las actividades de mantenimiento previstas y su ubicación dentro de la sede.
- Información disponible sobre áreas, longitudes, cotas y profundidades de excavación o remoción de suelo.
- Información técnica del tanque cisterna y del sistema contra incendios.
- Oficios, informes, resoluciones y expedientes anteriores, incluidos los antecedentes del Expediente N.º 2023-141528.
- Acceso coordinado a la sede Marqués SL01 y acompañamiento del personal que conozca las actividades proyectadas.

7. Requisitos Mínimos del Proveedor

- Ser persona natural o jurídica con capacidad para contratar con el Estado.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Presentar ficha RUC con condición de activo y habido y con actividad económica relacionada con el objeto del servicio.
- No encontrarse impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cuando el proveedor sea persona jurídica, designar al arqueólogo responsable como personal clave del servicio.



Firmado digitalmente por:
RIVERA GIRALDEZ Cesar
Augusto FAU 20140289329 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/08/2026 15:18:54-0500

7.1 Personal Clave

Ítem	Cargo	Experiencia y requisitos
1	Arqueólogo responsable	Formación académica: Título profesional de Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado. Experiencia general: Experiencia profesional mínima de dos (2) años, computada desde la fecha de colegiatura. Experiencia específica: Haber intervenido como director, responsable o profesional formulador en la elaboración de, por lo menos, tres (3) expedientes correspondientes a modalidades de intervención arqueológica reguladas por el Ministerio de Cultura, que hayan obtenido autorización o aprobación. No se exige que correspondan a tres tipos distintos de modalidad.

Acreditación de la experiencia: La experiencia se acreditará al momento de la cotización mediante copias simples de órdenes de servicio y/o contratos con su respectiva conformidad o constancia de prestación, certificados de trabajo, constancias de trabajo y/u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia. La experiencia específica deberá incluir las resoluciones de autorización o aprobación emitidas por el Ministerio de Cultura. Si la resolución no identifica al profesional, deberá presentarse conjuntamente con otro documento que permita verificar su participación como director, responsable o formulador.



8. Productos y Entregables

Primer entregable - Expediente presentado ante la DDC Cusco

Plazo: hasta diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio y de entregada la documentación indispensable y el acceso a la sede.

- Informe de revisión de antecedentes y visita técnica preliminar.
- Expediente completo conforme al numeral 5.1, firmado por el arqueólogo responsable.
- Cargo, número de expediente o constancia oficial de presentación ante la DDC Cusco.
- Versión digital en PDF y archivos editables de textos, planos y bases gráficas; fotografías en formato JPG y ubicación georreferenciada en formato KML o KMZ, cuando corresponda.

Segundo entregable - Informe final de gestión y pronunciamiento

Plazo: dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción o notificación del pronunciamiento de la DDC Cusco, dentro del plazo contractual vigente o de su ampliación formalmente aprobada.

- Relación cronológica y evidencia de las coordinaciones y del seguimiento efectuado.
- Acta, constancia, informe o registro de la inspección ocular oficial, cuando haya sido emitido.
- Documentos de atención y levantamiento de observaciones, de corresponder.
- Copia íntegra del oficio, informe, acta u otro documento que contenga el pronunciamiento técnico preliminar de la DDC Cusco.
- Conclusiones y recomendaciones para la contratación posterior de la modalidad de intervención arqueológica que determine la autoridad, sin incluir su formulación.
- Expediente final ordenado en soporte digital y tres (03) copias físicas, con planos impresos a escala legible cuando corresponda.

Cuando existan observaciones atribuibles al contratista, este deberá levantarlas en un plazo máximo de tres (3) días calendario desde su comunicación, sin costo adicional.

9. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: Sede Marqués SL01 de la UNADQTC, ubicada en la calle Marqués N.º 271, Cusco; oficinas y dependencias de la DDC Cusco; mesa de partes correspondiente; y las instalaciones del contratista para las labores de gabinete.

Plazo contractual: Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

La programación y emisión del pronunciamiento corresponden exclusivamente a la DDC Cusco. Si la autoridad excede el plazo previsto por causas no atribuibles al contratista, este deberá acreditar la presentación oportuna y el seguimiento continuo mediante un informe de estado. La Entidad evaluará y formalizará la ampliación, suspensión u otro mecanismo contractual permitido por la normativa vigente. Dicho periodo no dará lugar a penalidad cuando no resulte imputable al contratista.

10. Coordinación, Supervisión y Conformidad

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales de la UNADQTC. El contratista mantendrá comunicación con el coordinador designado y remitirá un reporte breve de seguimiento por lo menos una vez por semana mientras el expediente se encuentre en evaluación por la DDC Cusco.

La conformidad de cada entregable será emitida por la Unidad de Servicios Generales, previa verificación del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia. La conformidad del segundo entregable verificará la entrega del pronunciamiento escrito, sin calificar como incumplimiento que su contenido determine la necesidad de una modalidad arqueológica posterior.

11. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará en dos armadas, previa conformidad del entregable correspondiente y presentación del comprobante de pago:

- Primer pago: cuarenta por ciento (40 %) del monto contratado, con la conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: sesenta por ciento (60 %) del monto contratado, con la conformidad del segundo entregable.

La Entidad efectuará los pagos dentro del plazo establecido por la normativa de contrataciones públicas vigente, siempre que se hayan cumplido las condiciones contractuales.

12. Gastos y Recursos del Contratista

La propuesta económica deberá incluir honorarios, tributos, movilidad, visitas, equipos, impresiones, levantamiento fotográfico (de ser el caso), pago de tasas oficiales, georreferenciación, reproducción, entrega digital y demás gastos necesarios para cumplir el servicio. Los derechos administrativos oficiales exigidos por el Ministerio de Cultura, serán asumidos por el contratista.

13. Responsabilidad Técnica y Garantías

El contratista es responsable por la calidad, coherencia, autenticidad y suficiencia técnica del expediente, así como por los errores u omisiones que le sean atribuibles. Deberá absolver consultas y efectuar correcciones dentro del alcance contratado sin costo adicional durante la ejecución del servicio y por el plazo de responsabilidad que establezca la normativa aplicable.



14. Confidencialidad

El contratista guardará estricta confidencialidad respecto de la documentación, planos, información patrimonial, registros y datos a los que acceda. No podrá reproducirlos, difundirlos ni utilizarlos para fines distintos al servicio sin autorización escrita de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente.

15. Propiedad Intelectual y Entrega de Archivos

Los informes, planos, fotografías, bases georreferenciadas, archivos editables y demás productos elaborados para el servicio serán entregados a la UNADQTC para su uso institucional. El contratista conservará los derechos morales que correspondan, pero no podrá restringir el uso, reproducción o modificación institucional de los productos pagados por la Entidad.

16. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones a su cargo, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la Ley N.° 32069 y su Reglamento vigentes.

$$\text{Penalidad diaria} = (0,10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$$

Para servicios, $F = 0,40$. El monto y el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, componente o entregable que debió ejecutarse. No se aplicará penalidad por el tiempo de atención de la DDC Cusco cuando el contratista acredite que la demora no le resulta imputable.

17. Otras Penalidades

No corresponde, sin perjuicio de la penalidad por mora y de las demás consecuencias previstas en la normativa y en la orden de servicio.

18. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de la orden de servicio o contrato, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado pago, entrega, beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores, servidores o actores del proceso de contratación. Se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la ejecución contractual; abstenerse de ofrecer regalos, cortesías, invitaciones, donativos o ventajas indebidas; adoptar medidas para prevenir tales actos; y denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los hechos de corrupción o inconducta funcional de los que tome conocimiento.

Cuando el contratista sea persona jurídica, estas obligaciones alcanzan a sus accionistas, participacionistas, integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes, funcionarios, asesores y demás personas vinculadas. El incumplimiento faculta a la Entidad a resolver total o parcialmente el contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas correspondientes.

19. Solución de Controversias

Las controversias que surjan durante la ejecución del contrato se resolverán conforme a los mecanismos, plazos y condiciones establecidos en la Ley N.° 32069 y su Reglamento vigentes, incluyendo la conciliación y, cuando corresponda, el arbitraje.

20. Resolución del Contrato por Incumplimiento

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales atribuible a la parte que incumple, conforme a la Ley N.° 32069 y al procedimiento establecido en su Reglamento vigente.

21. Gestión de Riesgos

- Demora de la DDC Cusco: el contratista acreditará la presentación oportuna y el seguimiento; la Entidad aplicará el mecanismo contractual correspondiente y no impondrá penalidad por demora no imputable.
- Información incompleta o acceso tardío a la sede: la Entidad subsanará la falta y evaluará el impacto documentado en el plazo.
- Observaciones atribuibles al expediente: el contratista las levantará dentro de tres (3) días calendario y sin costo adicional.
- Determinación de una modalidad arqueológica posterior: será tratada como resultado del servicio y originará, de ser necesario, una contratación independiente.
- Cambio sustancial de las actividades o planos: se evaluará como modificación de alcance y no será incorporado sin autorización escrita de la Entidad.

El contratista y la Entidad gestionarán los riesgos procurando aprovechar los efectos positivos y reducir la probabilidad e impacto de los riesgos negativos, en atención a la finalidad pública de la contratación.



Firmado digitalmente por:
RIVERA GIRALDEZ Cesar
Augusto FAU 20140269329 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/08/2026 15:20:21-0500

Jefe de la Unidad de Servicios Generales

