

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores :

R.U.C :

Dirección :

Teléfono :

Fax :

CCMN :

Concepto : CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORA PRINTRONIX MODELO P8215 PEDIDO POR LA OFICINA DE INFORMATICA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CUSCO.

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORES		
SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTO				
SON:				TOTAL

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco en la siguiente dirección: Av.Camino Real N° 114 -Wanchaq - Cusco

Condiciones del bien o servicio (*) obligatorio

*Forma de pago :

*La cotización incluye IGV :

*Plazo de entrega/ejecución del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotización :

*Fecha :

Remitir Junto a la cotización la declaración jurada y carta de autorización debidamente firmada y sellada.



FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORA PRINTRONIX P8215 DEL CENTRO
DE PROCESOS DE LA UGEL CUSCO**

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Oficina de INFORMATICA-CENTRO DE PROCESOS - Unidad de Gestión Educativa Local de Cusco.								
2. DENOMINACION DEL SERVICIO	Contratación de Servicio MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORA PRINTRONIX P8215 DEL CENTRO DE PROCESOS DE LA UGEL CUSCO								
3. VINCULACIÓN AL POI	El presente Requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa del trabajo programado en el POI de la actividad operativa C0083 - A0100164400016 - ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PERMANENTE TRANSFORMACION A FIN DE MEJORAR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD ORIENTADO A RESULTADOS								
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	<p>4.1 OBJETIVO GENERAL La Unidad De Gestión Educativa Local Cusco (UGEL Cusco), requiere el mantenimiento preventivo impresora industrial P8215 que forma parte de la actual de la oficina de informática de la sede de la UGEL CUSCO ubicado en Av. Camino Real # 114 - Cusco.</p> <p>4.2 OBJETIVO ESPECIFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la continuidad operativa de impresora P8215, que forman parte en la plataforma informática. • Garantizar la continuidad de los procesos de impresión de planillas, boletas, reporte de terceros, etc. 								
5. DESCRIPCIÓN O CARACTERISITICAS DEL SERVICIO A REALIZAR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ITEM</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION</th> <th style="text-align: center;">CANTI</th> <th style="text-align: center;">MED</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td> <p>a.- El servicio comprenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de Drivers • Limpieza interna del equipo. • Calibración del banco de martillos • Calibración del sensor de papel • Lubricación del servo-mecanismo • Reconfiguración del equipo de ser necesario. • Pruebas de impresión del equipo. • Diagnóstico y reconocimiento del buen funcionamiento (test). <p>b.- El especialista hará un previo test de prueba de la operatividad y en qué estado se encuentra la impresora para proseguir con el mantenimiento preventivo de la impresora.</p> <p>c.- Plan de Trabajo:</p> <p>Los días de trabajo son de lunes a viernes en coordinación de la of. De Informática</p> </td> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">UND</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTI	MED	01	<p>a.- El servicio comprenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de Drivers • Limpieza interna del equipo. • Calibración del banco de martillos • Calibración del sensor de papel • Lubricación del servo-mecanismo • Reconfiguración del equipo de ser necesario. • Pruebas de impresión del equipo. • Diagnóstico y reconocimiento del buen funcionamiento (test). <p>b.- El especialista hará un previo test de prueba de la operatividad y en qué estado se encuentra la impresora para proseguir con el mantenimiento preventivo de la impresora.</p> <p>c.- Plan de Trabajo:</p> <p>Los días de trabajo son de lunes a viernes en coordinación de la of. De Informática</p>	01	UND
ITEM	DESCRIPCION	CANTI	MED						
01	<p>a.- El servicio comprenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación de Drivers • Limpieza interna del equipo. • Calibración del banco de martillos • Calibración del sensor de papel • Lubricación del servo-mecanismo • Reconfiguración del equipo de ser necesario. • Pruebas de impresión del equipo. • Diagnóstico y reconocimiento del buen funcionamiento (test). <p>b.- El especialista hará un previo test de prueba de la operatividad y en qué estado se encuentra la impresora para proseguir con el mantenimiento preventivo de la impresora.</p> <p>c.- Plan de Trabajo:</p> <p>Los días de trabajo son de lunes a viernes en coordinación de la of. De Informática</p>	01	UND						



6. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	<p>5.1 DEL PROVEEDOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal (natural o Jurídica) • Especialista técnico: en el manejo de equipo Printronix P8215 con un año de experiencia, acompañado de certificación correspondiente (facturas de pago, contratos, certificaciones, órdenes de servicio etc.). • Actividades: Realizar las actividades de mantenimiento preventivo para impresoras, fotocopiadoras • Formación Académica: Técnico, o bachiller o profesional titulado en: computación e informática, redes o sistemas • RUC en el rubro • RNP vigente <p>5.2 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja de herramientas con su respectivo uniforme del contratista • Fotocheck de identificación
7. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO	<p>LUGAR: Oficina de Informática de la UGEL Cusco, ubicado av. camino real # 114 – Cusco, previa coordinación con el área usuaria</p> <p>PLAZO:</p> <p>El plazo de la entrega del servicio es de (05) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio</p> <p>HORARIO DE ATENCIÓN:</p> <p>De 08:30 am a 13:00 pm de lunes a viernes</p> <p>De 14:00 pm a 16:30 pm de lunes a viernes</p>
8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley.</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la entrega del servicio. Previa firma de acta de conformidad del área usuaria.</p> <p>Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago • Copia de la Orden de servicio • Guía de remisión • Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria – CCI. • Realizar un informe técnico del mantenimiento y recomendaciones que (incluya fotos) <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la ley N° 32069, Ley general de contrataciones Públicas.</p>
9. GARANTÍAS	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía del servicio: Garantizar el funcionamiento de la impresora Printronix P8215, con garantía de 12 meses • De presentarse fallas de la fotocopiadora el Proveedor del servicio deberá solucionar este hecho en un plazo máximo de 24 HORAS



<p>10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La conformidad del servicio estará a cargo del responsable de la Oficina de Informática. • La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de contrataciones Públicas, aprobado mediante decreto supremo Nº 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de Informática - Centro de Procesos del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local del Cusco, en el plazo máximo de Siete (7) DÍAS MÁXIMO días computados desde el día siguiente de recibido el entregable o servicio. <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de 02 días hábiles. Si pese al plazo otorgado, el contratista con cumpliese a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinente. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar sin días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorgada la conformidad, según corresponda debiendo considerarse como no ejecutada la adquisición, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
<p>11. PENALIDAD</p>	<p>Penalidad por mora en la ejecución del servicio en:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la adquisición de bien objeto del contrato, la ENTIDAD, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$ $"F" \times \text{Plazo en días}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>"F" = 0.40</p> <p>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.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
<p>12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.I del artículo 68 de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) 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. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. e) Por la prestación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



13. GESTIÓN DE RIESGOS	<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, 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.</p>
14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.</p> <p>Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.</p> <p>Facultativamente, 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.</p> <p>El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, licadores 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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad 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</p>



GOBIERNO
REGIONAL



GERENCIA
REGIONAL DE

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación de la Economía Peruana"

	<p>Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>
16. OTRAS CONSIDERACIONES	<p>De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.</p> <p>La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar la decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente de su presentación.</p> <p>Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad UGEL Cusco, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por el incumplimiento mediante la emisión de Carta Simple.</p>
17. CONFIDENCIALIDAD	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la UGEL o que hubiese generado como parte de la prestación del servicio. En ese sentido, se requiere la confidencialidad y reserva del caso. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante contrato.</p>





GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ANEXO N°01:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

**"DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y
DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"**

Señor:
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas.
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de con RUC N°:

declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Pùblicas.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Pùblicas y su Reglamento, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27815 y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley General de Contrataciones Pùblicas

Cusco, de del 202

.....
*Firma, Nombres y Apellidos de/ proveedor o
Representante legal, según corresponda*

DNI N° : _____

RUC N: _____



**GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO**



**GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN**

**UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO**

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**ANEXO N°02:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°.....representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	Nº DNI:	

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2º grado de consanguinidad o 2º de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL — CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (CCI).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

NOMBRE DEL BANCO:

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco Indicado.

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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 y personas vinculadas.

Cusco, de del 202

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor
O Representante Legal, según corresponda



GOBIERNO
REGIONAL
DE CUSCO



GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CUSCO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de), con Documento de Identidad N° en representación de....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios , asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia o a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

Cusco, de. Del 202

.....
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa