



PERU

MINISTERIO DE  
DEFENSA

INSTITUTO GEOGRÁFICO  
NACIONAL

OFICINA DE  
ABASTECIMIENTO

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



Firmado digitalmente por:  
FUENTES RAMOS JUAN JOSE  
FIR 43568387 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/08/2023 16:10:13-0500

## CONVOCATORIA N° 028-1-2023-CE

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA LA SUBDIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una (01) persona natural para la Subdirección de Normalización y Gestión de Calidad, bajo la modalidad de Locación de Servicios, a fin de realizar actividades relacionadas a la elaboración de Diccionario de Conceptos Geográficos y seguimiento a la implementación de la GDB a escala 1:25 000.

#### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Subdirección de Normalización y Gestión de Calidad.

#### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Abastecimiento

#### 4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27292, Ley del Instituto Geográfico Nacional y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-DE-SG.
- Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil (Art. 1764).
- Texto Único de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Resolución Jefatural N° 167-IGN/GG/OPP del 27 Dic 2022 (POI 2023).

#### 5. PERFIL Y/O REQUISITO MÍNIMOS

| REQUISITOS                              | DETALLE                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica                     | Titulado o bachiller en las especialidades de Geografía o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Ambiental o Técnico en Geomática.                                                              |
| Experiencia General mínima              | Doce (12) meses de haber realizado labores en trabajos de edición, vectorización de cartografía básica, manejo de base de datos (programación) y elaboración de TLM empleando software SIG. |
| Conocimientos específicos (documentado) | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en el empleo del Software ArcGIS a nivel avanzado.</li><li>Microsoft Office a nivel usuario.</li></ul>                                  |

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Elaboración de Diccionario de Conceptos Geográficos y seguimiento a la implementación de la GDB a escala 1:25 000.



Firmado digitalmente por:  
FUENTES RAMOS JUAN JOSE  
FIR 43568387 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/08/2023 16:11:51-0500

#### ENTREGABLES:

| Entregable       | Contenido del entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Plazos                                                                                                                  | Condición                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Informe 1</b> | <b>a.</b> Acta de la realización de la primera charla de seguimiento a la implementación de la Geodatabase (GDB) y charla inductiva para el acceso y uso correcto del diccionario de conceptos para las escalas 1:1 000 y 1:25 000.<br><b>b.</b> Elaboración de los temas Industria - Servicios y Vegetación del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:25 000 en formato Excel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del primer día hábil siguiente a la suscripción del contrato. | Aprobación del Subdirector de la SDNGC en base al informe del Revisor de la SNGC. |
| <b>Informe 2</b> | <b>a.</b> Elaboración de los temas Socio cultural, Transporte e Hidrografía del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:25 000 en formato Excel.<br><b>b.</b> Acta de la realización de la segunda charla de seguimiento a la implementación de la Geodatabase (GDB) y charla inductiva para el uso correcto del diccionario de conceptos para las escalas 1:1 000 y 1:25 000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la recepción del informe N° 01                             | Aprobación del Subdirector de la SDNGC en base al informe del Revisor de la SNGC. |
| <b>Informe 3</b> | <b>a.</b> Elaboración de los temas Fisiografía, Demarcación, Texto y Proyección cartográfica del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:25 000 en formato Excel.<br><b>b.</b> Elaboración de los temas Industria y Servicios, Socio cultural del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:1 000, en formato Excel.<br><b>c.</b> Acta de la realización de la tercera charla de seguimiento a la implementación de la Geodatabase (GDB) y charla inductiva para el uso correcto del diccionario de conceptos para las escalas 1:1 000 y 1:25 000.                                                                                                                                                       | No mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la recepción del informe N° 02.                            | Aprobación del Subdirector de la SDNGC en base al informe del Revisor de la SNGC. |
| <b>Informe 4</b> | <b>a.</b> Elaboración de los temas Transporte Hidrografía, Fisiografía, Vegetación Demarcación, Texto y Proyección cartográfica del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:1 000 en formato Excel.<br><b>b.</b> Generar hipervínculos necesarios a los documentos elaborados "Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos a escala 1:25 000 y 1:1 000".<br><b>c.</b> Acta de la realización de la cuarta charla de seguimiento a la implementación de la Geodatabase (GDB) y charla inductiva para el uso correcto del diccionario de conceptos para las escalas 1:1 000 y 1:25 000.<br><b>d.</b> Entrega del Diccionario de Conceptos de Objetos Geográficos en formato de presentación virtual y con extensión xls | No mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la recepción del informe N° 03.                            | Aprobación del Subdirector de la SDNGC en base al informe del Revisor de la SNGC. |

**Plazo de subsanación:** De existir observaciones en el entregable, los plazos para la subsanación por parte del locador serán de cinco (05) días calendarios, contados después de entregado el Pliego de Observaciones

#### 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Av. Andrés Aramburú 1184, Surquillo; en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional.                                                                                                                                |
| Duración del contrato                     | No mayor a ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del contrato.                                                                                                     |
| Honorarios profesionales                  | Monto total S/ 10,000.00 Soles, S/ 2,500.00 por entregable.                                                                                                                                                                 |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, policiales, judiciales y no estar impedido de contratar con el Estado.<br>Declaración Jurada de no estar inscrito en el registro de deudores alimenticios - REDAM. |

#### 8. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



Firmado digitalmente por:  
FUENTES RAMOS JUAN JOSE  
FIR 43568387 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/08/2023 16:13:24-0500

| ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CRONOGRAMA                                                           | AREA RESPONSABLE          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                           |
| Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.gob.pe/ign">www.gob.pe/ign</a>                                                                                                                                                                                                              | 03 agosto 2023                                                       | Oficina de Abastecimiento |
| Presentación del Curriculum Vitae y los documentos solicitados al correo <a href="mailto:logistica@ign.gob.pe">logistica@ign.gob.pe</a><br>Los documentos serán presentados en formato PDF en blanco y negro. En el asunto del correo se deberá indicar el número de la convocatoria, apellidos y nombres del postulante. | 08 agosto 2023<br>Hora:<br>Desde las 08:00 horas. hasta 17:00 horas. | Oficina de Abastecimiento |
| <b>EVALUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                           |
| Evaluación del Curriculum Vitae documentado.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 09 agosto 2023                                                       | Comité de Evaluación      |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página institucional <a href="http://www.gob.pe/ign">www.gob.pe/ign</a>                                                                                                                                                                                       | 10 agosto 2023<br>Hasta las 17:00 horas                              | Comité de Evaluación      |
| Entrevista personal, en las instalaciones del Instituto Geográfico Nacional en Av. Aramburu N° 1184, Surquillo                                                                                                                                                                                                            | 11 agosto 2023<br>09:00 horas                                        | Comité de Evaluación      |
| Publicación del resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.gob.pe/ign">www.gob.pe/ign</a>                                                                                                                                                                                                             | 14 agosto 2023<br>Hasta las 12:00 horas                              | Comité de Evaluación      |
| Suscripción del Contrato<br>Lugar: Oficina de Abastecimiento, Av. Aramburu N° 1184, Surquillo, 2do piso.                                                                                                                                                                                                                  | 17 agosto 2023<br>15:00 horas                                        | Oficina de Abastecimiento |

## 9. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

| EVALUACIÓN                                     | PUNTAJE MÍNIMO   | PUNTAJE MÁXIMO    |
|------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                   |                  |                   |
| Formación Académica                            | 10 puntos        | 15 puntos         |
| Experiencia General mínima                     | 10 puntos        | 20 puntos         |
| Conocimiento específico                        | 10 puntos        | 15 puntos         |
| <b>Puntaje Total Evaluación curricular</b>     | <b>30 puntos</b> | <b>50 puntos</b>  |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                     |                  |                   |
| Demuestra conocimiento al cargo que postula.   | 35 puntos        | 50 puntos         |
| <b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b> | <b>35 puntos</b> | <b>50 puntos</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                           | <b>65 PUNTOS</b> | <b>100 PUNTOS</b> |

El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cinco (65) puntos.

## 10. EVALUACIÓN CURRICULAR: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- La evaluación del Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y los demás documentos descritos en los anexos, serán evaluados por el Comité de Evaluación.
- El Curriculum Vitae documentado presentado, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los postulantes presentarán, además del Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y los documentos descritos en los anexos, al correo [logistica@ign.gob.pe](mailto:logistica@ign.gob.pe) en el plazo especificado en el Cronograma, de lo contrario se considerará como NO ADMITIDA.
- La documentación completa deberá estar numerada en la parte superior derecha y firmada en la parte inferior derecha. Ya que la presentación de la documentación es vía email, de no contar con la numeración y/o firma, se considerará como NO ADMITIDA.



Firmado digitalmente por:  
FUENTES RAMOS JUAN JOSE  
FIR 43568387 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 03/08/2023 16:14:52-0500

- e. En el contenido de la Ficha Curricular, el postulante señalará el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el Curriculum Vitae documentado y todos los demás documentos solicitados en los Anexos del presente documento.
- f. El orden de la documentación es el siguiente:
- 1) Ficha curricular (Anexo 1).
  - 2) Curriculum Vitae.
  - 3) Documento que acredita el grado académico.
  - 4) Documento(s) que acreditan la experiencia laboral.  
Se tomará en consideración la siguiente documentación: Constancias de Prestación de Servicios, Certificados de Trabajo, Actas de Conformidad que señalen el periodo del servicio, Recibos por Honorarios sustentados con el Estado de Cuenta que certifique la transferencia recibida, Contratos de trabajo bajo cualquier modalidad de contratación sustentados con sus respectivas Actas de Conformidad.
  - 5) Constancias o Certificados que demuestren los conocimientos específicos solicitados.
  - 6) Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.
  - 7) Copia del Registro Nacional de Proveedores – RNP (vigente).
  - 8) Copia del Registro Único de Contribuyente – RUC (vigente).
  - 9) Suspensión de 4ta Categoría (De corresponder).
  - 10) Carta de autorización de abono (Anexo 2).
  - 11) Declaración Jurada para evitar el Nepotismo (Anexo 3).
  - 12) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 4).
  - 13) Declaración Jurada (Anexo 5).
  - 14) Cotización del Servicio (Anexo 6).
- g. De la documentación presentada se VALORARÁ:
- 1) **Cursos:** Incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros; con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración mayor a 08 horas, en caso de ser organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
  - 2) **Programas de Especialización o Diplomados:** con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
  - 3) **Experiencia:** para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha del documento que acredita la formación correspondiente.
- h. Documentos a presentar para la firma del Contrato:
- El ganador que ocupe la vacante deberá presentar la siguiente documentación para la firma del contrato:
- 1) Copia del Título, Bachillerato u otro según corresponda, debidamente legalizado ante un notario público, siendo requisito indispensable para la firma del contrato.
  - 2) Curriculum Vitae documentado, la ficha curricular y los documentos descritos en los anexos, debidamente numerados y con firma original.
  - 3) Certificados de antecedentes policiales y penales.
- i. Los resultados de la evaluación curricular serán publicados en la página institucional [www.gob.pe/ign](http://www.gob.pe/ign) en la fecha establecida en el cronograma.

## 11. ENTREVISTA PERSONAL: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- a. La entrevista personal y evaluación de conocimiento permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo del Comité de Evaluación.
- b. Los resultados de la entrevista serán publicados en la página institucional [www.gob.pe/ign](http://www.gob.pe/ign) en la fecha establecida en el cronograma.

**Anexo 1:**

**FICHA CURRICULAR**

**I. DATOS PERSONALES**

|                     |  |                 |  |
|---------------------|--|-----------------|--|
| <b>APELLIDOS</b>    |  |                 |  |
| <b>NOMBRES</b>      |  |                 |  |
| <b>DNI</b>          |  | <b>RUC</b>      |  |
| <b>ESTADO CIVIL</b> |  | <b>TELÉFONO</b> |  |
| <b>DIRECCIÓN</b>    |  |                 |  |
| <b>EMAIL</b>        |  |                 |  |

**II. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y LAS ACTIVIDADES O ENTREGABLES**

| REQUISITOS                                    | DOCUMENTO QUE ACREDITA | N° PAG |
|-----------------------------------------------|------------------------|--------|
| Grado Académico                               |                        |        |
| Experiencia Laboral                           |                        |        |
| Conocimientos específicos documentados        |                        |        |
| Documento Nacional de Identidad               |                        |        |
| Registro Nacional de Proveedores              |                        |        |
| Registro Único de Contribuyente               |                        |        |
| Suspensión de 4ta Categoría (De corresponder) |                        |        |
| Carta de autorización de abono                |                        |        |
| DJ para evitar el Nepotismo                   |                        |        |
| DJ de no encontrarse inscrito en el REDAM     |                        |        |
| Declaración Jurada                            |                        |        |
| Cotización del Servicio                       |                        |        |

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Huella dactilar

|  |
|--|
|  |
|--|

**Anexo 2:**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA ABONO**

Señores:  
**Oficina de Abastecimiento**  
**Instituto Geográfico Nacional**  
Presente. -

Asunto: Autorización para el Pago con Abonos en Cuenta

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, comunico a usted mis datos para la transferencia interbancaria de los pagos a mi nombre:

Banco: \_\_\_\_\_

Número de Cuenta  
Bancaria (afiliado al RUC): \_\_\_\_\_

Número del Código de  
Cuenta Interbancario (CCI): \_\_\_\_\_

Número de Cuenta de  
Detracción – SUNAT: \_\_\_\_\_

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra o Servicios o Contrato, quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Me despido de usted agradeciendo la atención prestada.

Atentamente,

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

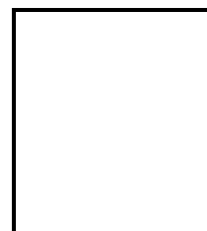
Número de DNI: \_\_\_\_\_

Número de RUC: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Huella dactilar



### Anexo 3:

#### DECLARACIÓN JURADA PARA EVITAR EL NEPOTISMO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_,  
, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito  
de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

En aplicación de la Ley N° 26771, el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM y sus modificatorias DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

(Marcar con una "X" la opción que en su caso corresponda)

- (     ) Tener relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial con la(s) persona(s) que presta(n) servicio(s) en el Instituto Geográfico Nacional, que señalo a continuación:  
*(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco o vínculo conyugal y oficina donde presta servicios).*

1. Nombre Apellidos:  
Grado de parentesco:  
Oficina:

2. Nombre Apellidos:  
Grado de parentesco:  
Oficina:

- (     ) No tener relación de parentesco, hasta el cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, asesor, personal de confianza o servidor del Instituto Geográfico Nacional.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Huella dactilar



**Anexo 4:**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES  
ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N°  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ distrito  
de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de  
\_\_\_\_\_.

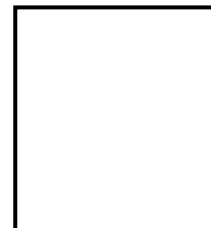
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Huella dactilar



## Anexo 5:

### DECLARACIÓN JURADA

Señores:  
Oficina de Abastecimiento  
Instituto Geográfico Nacional  
Presente. -

#### DATOS DEL DECLARANTE

|                  |  |            |  |
|------------------|--|------------|--|
| <b>APELLIDOS</b> |  |            |  |
| <b>NOMBRES</b>   |  |            |  |
| <b>DNI</b>       |  | <b>RUC</b> |  |
| <b>DIRECCIÓN</b> |  |            |  |
| <b>EMAIL</b>     |  |            |  |

El declarante, en amparo al principio de veracidad establecido en el numeral 1.7 Principio de presunción de veracidad del artículo IV, del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, salvo por función docente o por ser miembros únicamente del órgano colegiado.
4. No tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.1 del artículo 11 de la Ley N° 30225 y sus modificatorias, Ley de Contrataciones del Estado, que señala "Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la presente Ley, las personas establecidas en los literales: a), b), e), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q) y r) ...".
5. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado al amparo de lo dispuesto por el artículo 242 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
6. No tener vínculo laboral con otra Institución Pública o dependencia del IGN.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
9. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción. así como respetar el principio de integridad.

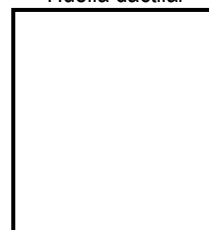
10. Conocer lo establecido en el artículo 138.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones - Cláusulas Anticorrupción.
11. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte ganador, en la etapa de ejecución contractual, a la dirección electrónica señalada.
12. Autorizar que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al CCI y Banco señalados por mi persona. Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria, a que se refiere líneas arriba.
13. No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa del IGN la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o bienes y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta, durante y después de concluida la contratación. comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales y penales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Huella dactilar



## Anexo 6:

### COTIZACIÓN

Señores:

**Oficina de Abastecimiento  
Instituto Geográfico Nacional**

Estimados señores:

Por medio del presente en calidad de ofertante y después de haber examinado y aceptar en su integridad las “especificaciones técnicas o términos de referencia” proporcionadas por el Instituto Geográfico Nacional, señalo que **CUMPLO CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS SEÑALADOS** y me comprometo con la presente a la ejecución de la prestación, conforme a las condiciones y plazos establecidos, adjunto para tal efecto la siguiente propuesta económica

| Ítem  | Descripción | Cant. | Precio Unitario | Precio Total |
|-------|-------------|-------|-----------------|--------------|
| 1     |             |       |                 |              |
| 2     |             |       |                 |              |
| ...   |             |       |                 |              |
| Total |             |       |                 |              |

|                         |                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Garantía</b>         |                                                                                          |
| <b>Plazo de entrega</b> | De acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia para cada entregable. |

La Oferta indicada incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien ofertado. En tal sentido EL IGN no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta oferta es válida y firme por un período mínimo de Treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la presente oferta y se conviene u obliga que la oferta pueda ser aceptada por EL IGN en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Huella dactilar

Número de DNI: \_\_\_\_\_

Número de RUC: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

