

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 001096

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

Razón Social:
Dirección: **R.U.C.:**
Teléfono: **Fax:** **Pedido:** 000513
Concepto: SERVICIO DE COORDINACION DE PROCESOS OPERATIVOS EN LA GESTION ADMINISTRATIVA SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			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
 Mgt. Guiler Acuña Roman
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

 Firma y Sello Del Proveedor

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

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE 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 aperturada 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 N°06

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUIÑPE TITO.

Presente.-

El que suscribe

Identificado con RUC N°N° de teléfono
celular.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No haber incurrido, me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de legalidad.
2. No tengo impedimento de contratar con el Estado.
3. No tengo impedimento por vínculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, ni segundo grado de afinidad, con los funcionarios de la entidad o intervinientes, según lo previsto en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Cuento y acepto con las condiciones necesarias para cumplir cabalmente las características técnicas, requisitos y condiciones establecidas en los Especificaciones Técnicas, Términos de referencia de la presente contratación.
5. De ser seleccionado para la contratación; me comprometo a mantener mi oferta en su integridad hasta el pago correspondiente.
6. Me someto a las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado; Ley 30225 y su Reglamento; así como la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N°27444, cuando corresponda.
7. En caso de incumplimiento injustificado, acepto de manera supletoria; la aplicación de la penalidad de acuerdo a lo establecido en el Art.162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y de acuerdo a la Directiva Interna de compras menores o iguales a 8 UIT.
8. No ser propietario, socio, representante legal, gerente general o tener vínculo con otra empresa que cotiza por el mismo objeto de la contratación, al que me presento.
9. De ser seleccionado para efectuar la presente contratación, autorizo a la Universidad Nacional Diego Quiñpe Tito, para efectos que pueda notificar al correo electrónicoo a mi domicilio sito en
10. Referente a mi cuenta interbancaria CCI y detracción; declaro que se encuentran activas, validas; asociadas a mi RUC, caso omiso lo indicado líneas antes; será de mi entera responsabilidad el retraso en de mis pagos correspondientes.

Ciudad :

.....
Firma y sello del Proveedor

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

NO	SI
----	----

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

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

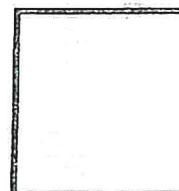
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN EN EL ESTADO

Yo,

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

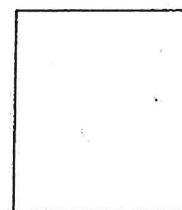
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

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

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

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

.....
Firma
DNI



Huella

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



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS 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 2024

.....
Representante legal




TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

UNIDAD ORGÁNICA	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
Denominación de la Contratación	Servicio de coordinación de procesos operativos en la gestión administrativa
Unidad Orgánica	Vicepresidencia de Investigación
Meta	008
Actividad Operativa	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación de la UNADQTC

1. Finalidad Pública	
El requerimiento de un profesional para el servicio de coordinación de procesos operativos en la gestión administrativa y servicio especializado en revisión, sistematización de documentos de gestión en cumplimiento a la CBC-IV – Propuesta de Investigación, en cumplimiento a la actividad programada en el Plan Operativo Institucional 2024; DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNADQTC	
2. Objetivo de la Contratación	
Contar con el servicio de una persona natural para la coordinación de procesos operativos en la gestión administrativa y actividades de la vicepresidencia de investigación y servicio especializado en revisión, sistematización de documentos de gestión en cumplimiento a la CBC-IV – Propuesta de Investigación, que permitirá cumplir con los objetivos planteados en el POI 2024 y el Plan Multianual, de la misma forma se pueda fortalecer la gestión de la Vicepresidencia Investigación y otros que se generen durante el proceso de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, CBC - IV, PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN.	
3. Alcances del Servicio	
Servicio de coordinación de procesos operativos en la gestión administrativa y servicio especializado en revisión, sistematización de documentos de gestión en cumplimiento a la CBC-IV – Propuesta de Investigación consistirá en:	
3.1. Primer Entregable	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades programadas de VPI en materia de Investigación y/o, en cumplimiento de la CBC - IV, PROPUESTA EN INVESTIGACIÓN. • Consolidado del Informe Final sobre el desarrollo del Plan de Trabajo “Fomento de la investigación a la comunidad universitaria, III simposio internacional de investigación en las artes K’ANCHAY – 2024”. • Consolidado de Informe sobre el cumplimiento y/o incumplimiento de los servicios prestados en el desarrollo del Plan de Trabajo “Fomento de la investigación a la comunidad universitaria, III simposio internacional de investigación en las artes K’ANCHAY – 2024”. 	
3.2. Segundo Entregable	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la coordinación y ejecución de actividades programadas de VPI en materia de Investigación y/o, en cumplimiento de la CBC - IV, PROPUESTA EN INVESTIGACIÓN. • Actualización de la base legal de 02 documentos de gestión aprobados de la Vicepresidencia de Investigación en cumplimiento a la CBC-IV – PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN y de corresponder otros aspectos relevantes del documento de gestión. • Emitir Informe Técnico de la actualización de las bases legales de los 03 documentos de gestión de la Vicepresidencia de Investigación y otros informes en cumplimiento a la CBC-IV – PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN. 	
4. Requisitos mínimos del Servicio	
<p>A. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Grado de Bachiller y/o Título Profesional en Administración, Ciencias Sociales y/o carreras afines. <p>B. Experiencia laboral General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado a partir de la obtención del título de bachiller. <p>C. Experiencia Específica en labores similares al objeto de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia de 01 año en funciones relacionadas al alcance del servicio en universidades públicas de naturaleza artística a partir de la obtención del título de bachiller. <p>D. Cursos y/o Capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Diplomado Administración Pública y Gestión de la Calidad (con una antigüedad no mayor de 5 años y 100 horas académicas como mínimo)</i> • <i>Diplomado en Gestión Pública (con una antigüedad no mayor de 5 años y 100 horas académicas como mínimo)</i> • <i>Diplomado Curso en SIGA-SEACE (con una antigüedad no mayor de 5 años y 100 horas académicas como mínimo)</i> • <i>Contar con registro de CTI Vitae – CRI aprobado</i> <p>E. Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Proactividad, iniciativa, tolerancia, trabajo en equipo, responsabilidad</i> <p>F. Conocimiento</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en el manejo de las Condiciones Básicas de Calidad 1.5 – CBC-IV-Propuesta de Investigación en universidades de naturaleza artística. • Investigación y producción intelectual.
<p>G. Condiciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
<p><i>Nota: En referencia al literal: A, B, C y D, acreditar con copia simple del título, contrato, constancia, orden de servicio o similares.</i></p>
<p>5. Seguros</p> <p>(No aplica)</p>
<p>6. Plazo de Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta los 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden se Servicio.
<p>7. Entregables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer producto – A los 20 días (según lo detallado en el literal 03 – ALCANCES DEL SERVICIO) a partir del día siguiente de la notificación de la Orden se Servicio. • Segundo producto – hasta 20 días (según lo detallado en el literal 03 – ALCANCES DEL SERVICIO a partir del día siguiente de la notificación de la Orden se Servicio.
<p>8. Conformidad</p> <p>La Vicepresidencia de Investigación de la UNADQTC dará la conformidad del servicio luego de la entrega y verificación del producto.</p>
<p>9. Forma y Condiciones de Pago</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Pago: el 50% a la entrega del primer producto (mencionado en el literal 07) el cual debe ser sustentado mediante la carta respectiva por el servicio prestado. • Segundo Pago: el 50% restante a la entrega del segundo producto (mencionado en el literal 07) el cual debe ser sustentado mediante la carta respectiva por el servicio prestado.
<p>10. Confidencialidad</p> <p>No corresponde.</p>
<p>11. Penalidades</p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ol style="list-style-type: none"> Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25. Para obras: F = 0.15. <p>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.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
<p>12. Otras Penalidades</p> <p>No corresponde.</p>
<div style="text-align: center;">  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO</p> <p><i>Mg. Mario Curasi Rodríguez</i></p> <p>VICE PRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN</p> </div> <p>Firma del responsable de la Unidad Orgánica</p>