



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000399**

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

**NRO. IDENTIFICACION :** 001693

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000196**

**Concepto:** ADQUISICION DE CORTINA DE TAPASOL SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
37.00	UNIDAD	CORTINA DE TAPASOL		
			<b>TOTAL</b>	

**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:





**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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 las Especificaciones Técnicas y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el bien .....  
cumpliendo con los requerimientos técnicos mínimos solicitados (medidas, cantidades, peso, entre otros) en el alcance del servicio de las Especificaciones técnicas.

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 2025

.....  
**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	

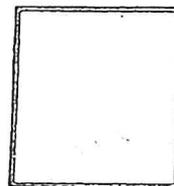
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

.....

(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(índice derecho)

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° 03**

<b>Unidad Orgánica</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
<b>Meta Presupuestaria</b>	019
<b>Actividad del POI</b>	<b>C0172 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO – CUSCO</b>
<b>Contribución al PPR</b>	
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>ADQUISICIÓN DE CORTINAS TAPASOL Y TULL, INCLUIDO LA INSTALACIÓN A TODO COSTO PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO</b>

**1. Finalidad Pública**

El presente servicio tiene por finalidad realizar la **ADQUISICIÓN DE CORTINAS TAPASOL Y TULL, INCLUIDO LA INSTALACIÓN PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO - CUSCO**, con el objetivo de poder dotar de las condiciones adecuadas para realizar las labores administrativas.

Este servicio se enmarca en la Directiva de Contratación de Bienes y Servicios Menores a 8 UITs y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**2. Antecedentes**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO - CUSCO** tiene como prioridad garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de su infraestructura, con el fin de brindar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y culturales. Para ello, la **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES** requiere de la **ADQUISICIÓN DE CORTINAS TAPASOL Y TULL, INCLUIDO LA INSTALACIÓN PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO – CUSCO**; quien será responsable de verificar y documentar dicho bien, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas vigentes y los plazos establecidos.

**3. Objetivos de la Contratación**

**3.1. Objetivo General:**

Dotar de las condiciones adecuadas para el trabajo administrativo, mejorando el confort y privacidad en las oficinas administrativas de la UNADQT.

**3.2. Objetivo Específico:**

Adquisición de cortinas tipo tapa sol y tull, incluido la instalación para el correcto desarrollo de las diferentes actividades técnicas administrativas de la UNADQTC, por lo que es indispensable y urgente la adquisición de este bien.

**4. Alcances y Descripción del Bien a contratar**

El servicio comprende la instalación completa de cortinas (tapa sol) y tela traslucida (tull), para las oficinas de la sede administrativa de la UNADQTC, distribuidos en los diferentes niveles del edificio. Las cortinas serán dimensionadas de acuerdo con las medidas exactas de ventanas y mamparas.

**4.1. Descripción técnica de materiales**

**a) Cortinas tipo tapa sol con soporte tubular (tubo de acero)**

**Tela:** Tipo Rustico, de alta durabilidad, opacidad media y textura decorativa.



**Color:** Beige (referencial) se realizará la coordinación con el jefe de la Unidad de Servicios Generales.

**Sistema de sujeción:** Tubo metálico de acero cromado, diámetro exterior Ø 1" (25 mm), con espesor mínimo de 1.5 mm.

**Soportes:** De acero desmontable, fijados mecánicamente al muro o techo mediante tarugos y pernos expansivos.

**Distancia entre soportes:** Máxima de 1.50 m, o 1.20 m cuando sea necesario para evitar el pandeo del tubo por peso de la cortina.

**Sistema de deslizamiento:** Mediante ojales niquelados reforzados, integrados a la tela y diseñados para deslizar directamente sobre el tubo.

**Terminaciones decorativas:** Colocadas en los extremos de los tubos, de acero cromado, con función estética y de retención del sistema.

- Según el detalle por oficina y en coordinación con el jefe de la Unidad de Servicios Generales.

#### b) Cortinas traslúcidas (tela tull)

**Tela:** Tipo tull fabricado en poliéster, nylon o mezcla con algodón, de textura fina, decorativa y translúcida.

**Color:** Blanco o beige claro (a definir con el área usuaria).

**Sistema de sujeción:** Tubo metálico de acero cromado, diámetro exterior Ø 1" (25 mm), con espesor mínimo de 1.5 mm.

**Soportes:** De acero desmontable, fijados mecánicamente al muro o techo mediante tarugos y pernos expansivos.

**Sistema de deslizamiento:** Mediante ojales niquelados reforzados, integrados a la tela y diseñados para deslizar directamente sobre el tubo.

- Según el detalle por oficina y en coordinación con la Unidad de Servicios Generales.

#### 4.2. Instalación a todo costo

- La instalación incluye tanto los materiales y los insumos necesarios como la mano de obra del contratista.
- Instalación de las cortinas se basará en las medidas verificadas en campo, considerando las tolerancias necesarias para un ajuste adecuado y funcional en cada vano (ventana o mampara), sin afectar la operatividad ni la estética del ambiente.
- Para las ventanas interiores con alfeizar de 0.80 m, las cortinas deberán instalarse de forma que cuelguen libremente entre 10 y 15 cm por debajo del alfeizar, asegurando un cubrimiento adecuado y una funcionalidad estética.
- Instalación será realizada por el proveedor del servicio, garantizando un acabado funcional, estético y duradero en cada oficina o ambiente administrativo. A continuación, se detallan las medidas de las ventanas y mamparas por niveles.
- (\*) Todas las ventanas, tanto de fachada como interiores, irán con cortinas tipo tapa sol, (con soporte de tubo de acero). La instalación deberá considerar un acabado estético acorde a cada ambiente administrativo.

#### TIPO DE CORTINA: GENERAL

VENTANAS	3er. PISO		Largo m	Altura m	Área m2
		OFICINA			
Fachada	Abastecimiento (Ofic. 302) (*)		4.14	2.50	10.35
Fachada	Abastecimiento (Ofic. 303) (*)		3.24	2.50	8.10
Fachada	OCI (ofic. 304) (*)		5.21	2.50	13.03
Fachada	RR.HH (ofic. 305) (*)		2.37	2.50	5.93
Interior	Patrimonio y almacén (ofic. 301) (*)		3.00	1.68	5.04
Interior	RR.HH (ofic. 306) (*)		1.60	1.55	2.48
			1.80	1.55	2.79
4to. PISO			Largo	Altura	Área

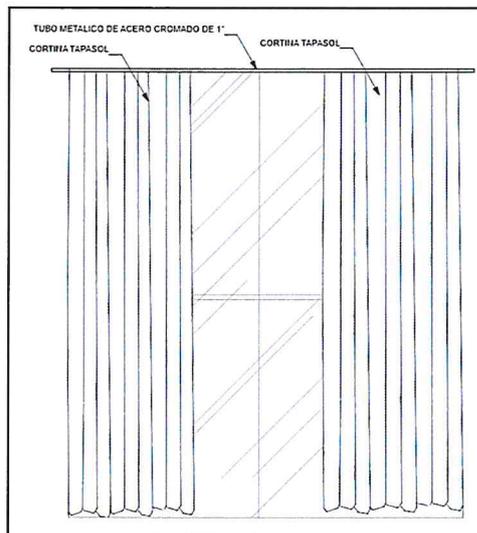


VENTANAS	OFICINA	m	m	m2
Fachada	DGA (ofic. 402) (*)	4.14	2.50	10.35
Fachada	OTI (ofic. 403) (*)	3.24	2.50	8.10
Fachada	Contabilidad (ofic. 404) (*)	5.21	2.50	13.03
Fachada	Sala de Reuniones (ofic. 405) (*)	2.37	2.50	5.93
Interior	DGA (ofic. 401) (*)	3.00	1.68	5.04
Interior	Tesorería (ofic. 406) (*)	1.60	1.55	2.48
Interior		1.80	1.55	2.79

7mo. PISO		Largo	Altura	Área
VENTANAS	OFICINA	m	m	m2
Fachada	OPP (ofic. 702)(*)	4.14	2.50	10.35
Fachada	Servicios Generales (ofic. 706) (*)	3.24	2.50	8.10
Fachada	UEI (ofic. 704) (*)	5.21	2.50	13.03
Fachada	UEI (ofic. 705) (*)	2.37	2.50	5.93
Interior	OCRI (ofic. 701) (*)	2.95	1.55	4.57
Interior		1.60	1.55	2.48
Interior	Unidad Formuladora (ofic. 703) (*)	1.80	1.55	2.79

Imagen referencial  
Cortina General (\*)



- Para los niveles quinto y sexto, se considerará un tratamiento distinto para las cortinas en las mamparas interiores, conforme a la distribución de ambientes, detallándose de la siguiente manera.
- Las ventanas de las oficinas del 5to y 6to piso, contarán con un sistema doble de cortinas, compuesto por una cortina tipo tapa sol y una cortina tipo tull. En el caso de las demás oficinas administrativas, se instalará únicamente una cortina tipo tapa sol, conforme a las especificaciones técnicas del presente TDR.

**TIPO DE CORTINA: SISTEMA DOBLE**

QUINTO PISO		Largo	Altura	Área
VENTANAS	OFICINA	m	m	m2
Fachada	VPI (ofic. 502)(*)	4.14	2.50	10.35

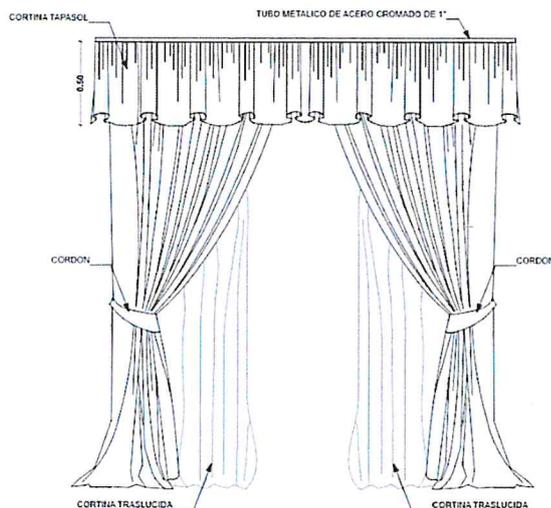


Fachada	VPA (ofic. 503) (**)	3.24	2.50	8.10
Fachada	VPA (ofic. 504) (**)	5.21	2.50	13.03
Fachada	VPA (ofic. 505) (*)	2.37	2.50	5.93
Interior	VPI (ofic. 501) (**)	2.95	1.55	4.57
Interior	CALIDA (ofic. 506) (**)	1.60	1.55	2.48
		1.80	1.55	2.79
<b>SEXTO PISO</b>		<b>Largo</b>	<b>Altura</b>	<b>Área</b>
<b>VENTANAS</b>	<b>OFICINA</b>	<b>m</b>	<b>m</b>	<b>m2</b>
Fachada	Secretaría General (ofic. 602) (*)	4.14	2.50	10.35
Fachada	Asesoría Jurídica (ofic. 603) (*)	3.24	2.50	8.10
Fachada	Equipo Presidencial (ofic. 604) (*)	5.21	2.50	13.03
Fachada	Oficina Presidencial (ofic. 605) (**)	2.37	2.50	5.93
Interior	Imagen Institucional (ofic. 601) (*)	2.95	1.55	4.57
Interior	Sala de Reuniones (ofic. 606)(*)	1.60	1.55	2.48
		1.80	1.55	2.79
<b>MAMPARAS</b>	<b>OFICINA</b>	<b>Largo</b>	<b>Altura</b>	<b>Área</b>
Interior	Sala de Reuniones (ofic. 606)(***)	4.07	2.50	11.75
<b>PARED</b>	<b>OFICINA</b>	<b>Largo</b>	<b>Altura</b>	<b>Área</b>
Interior	Sala de Reuniones (ofic. 606)(****)	4.30	2.50	10.75

(\*) Las ventanas de las oficinas (#502, #505) a la fachada llevarán cortinas tipo tapa sol (con soporte de tubo de acero) con tull (soporte de tubo de acero).

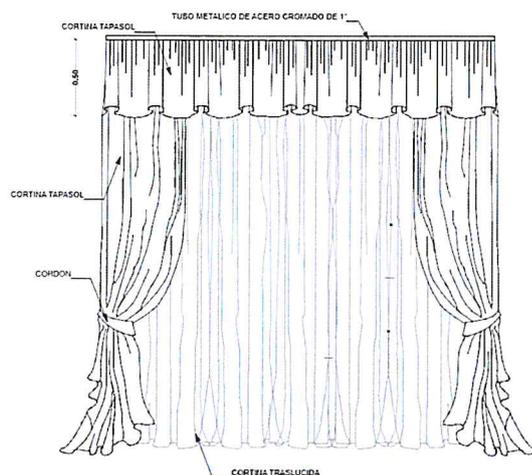
(\*\*) Las ventanas de las oficinas (#503, #504, #501, #506), tanto de fachada como interiores, irán con cortinas tipo tapa sol (con soporte de tubo de acero).

Imagen referencial  
Detalle de Cortina \*\*

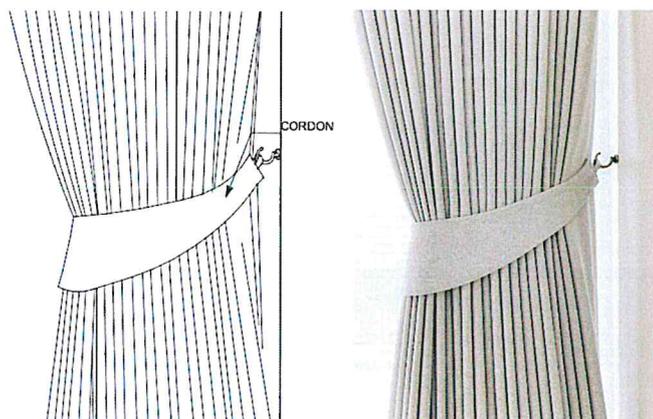


Detalle de Cortina \*\*\*/\*\*\*\*





Detalle de Cordón



## 5. Garantía Comercial

### a) Garantía por el bien (cortina):

El periodo de garantía por defectos de fabricación de la cortina será, como mínimo, de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. Durante este periodo, el proveedor deberá reemplazar o reparar el bien en caso de fallas atribuibles a defectos de confección, sin costo adicional.

### b) Garantía por la instalación:

La garantía por el servicio de instalación será, como mínimo, de ocho (08) meses, también contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria. Cubre cualquier defecto o desperfecto relacionado con la correcta fijación, funcionamiento o seguridad de la instalación.

Las garantías serán formalizadas con "carta de garantía" en formato original o en su defecto remitida al correo [infraestructuraunadqtc@edu.pe](mailto:infraestructuraunadqtc@edu.pe).

Durante ambos periodos de garantía, el Contratista deberá atender cualquier observación o requerimiento notificado por la Unidad de Servicios Generales de la UNADQTC, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, sin que ello represente un costo adicional para la Entidad.

## 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** Sede administrativa de UNADQTC – Av. Huayruropata N°1602- Wanchaq- Cusco.

**Plazo:** Se otorga un plazo de hasta quince (15) días calendarios para la entrega del bien, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, dicho plazo incluye la instalación de los bienes.

#### 7. Requisitos del Proveedor y/o Personal

- Contar con siete (07) servicios y/o ventas, como mínimo en materia de la contratación.
- Contar con RUC habido y activo objeto de Contratación.
- Contar con cuenta corriente interbancaria CCI.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- No estar impedido para contratar con el estado conforme al Art. 30 de la Ley General de Contrataciones del estado.

#### 8. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

El proveedor será el único responsable ante la Universidad del cumplimiento integral en la entrega de los bienes y servicios adjudicados, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros o entidades externas bajo ninguna circunstancia.

Para la emisión de la respectiva conformidad, se verificará:

- La calidad del bien y del servicio prestado.
- La cantidad entregada.
- El cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales.

Dicha verificación se realizará mediante las pruebas necesarias, y se dejará constancia de ello mediante el **Acta Técnica de Revisión y Conformidad**, la cual podrá incluir un checklist técnico que respalde los criterios evaluados.

En caso de detectarse observaciones, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 143° del Reglamento del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado, adoptando las medidas correctivas que correspondan.

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago de efectuar en una (1) armada en moneda nacional.

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberán comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### 10. Penalidades

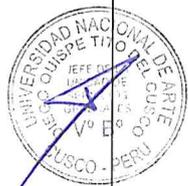
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (\text{F} \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.
  - b.2) Para obras: F = 0.15.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 11. Otras Penalidades

N°	Tipo de Penalidad	Condición de Aplicación	Fórmula de Cálculo
1	Incumplimiento de especificaciones técnicas	Cuando los bienes (cortinas) o servicios no cumplen lo establecido en las especificaciones técnicas.	Penalidad = $0.02 \times$ Monto de la prestación afectada
2	Instalación defectuosa o incompleta	Cuando se detectan fallas en la instalación no corregidas dentro del plazo establecido (3 días).	Penalidad diaria = $0.01 \times$ Valor del servicio de instalación
3	Incumplimiento de atención durante la garantía	Cuando no se atienden observaciones dentro del plazo durante el período de garantía.	Penalidad diaria = $0.005 \times$ Monto total del contrato
4	No presentación de documentación obligatoria	Por no entregar actas, garantías, manuales, informes o checklist técnico en los plazos establecidos.	Penalidad = $0.01 \times$ Monto total del contrato
5	Daños a infraestructura o condiciones de seguridad	Si el proveedor genera daños a la propiedad de la Entidad o incumple normas de seguridad durante la ejecución.	Penalidad = $0.05 \times$ Valor de la prestación afectada

#### 12. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se

compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

### 13. Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

### 14. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas *"Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple"*. Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### 15. Gestión de riesgo

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

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISEPITO DE CUSCO  
Jefe de la  
Unidad  
Servicios  
Generales  
Inge. Dennis Cunza Serrano  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

**Jefe de la Unidad de Servicios Generales**  
Firma del responsable de la Unidad

2

Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

3

Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4

Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.