



**SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000016**

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

**Razón Social:**

**Dirección:**

**R.U.C.**

**Teléfono:**

**Fax:**

**Pedido: 000036**

**Concepto:** CONTRATACION DE SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD		
			<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:**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
 DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mgt. Guiler Acuña Román  
 JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

\_\_\_\_\_  
 Firma y Sello Del Proveedor

FORMATO N°06

DECLARACION JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES.
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE 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 vinculo 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 Quispe Tito, para efectos que pueda notificar al correo electrónico .....o 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	

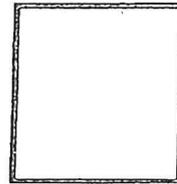
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

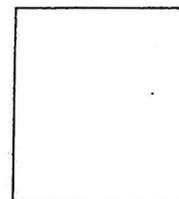
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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

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

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

.....  
Firma  
DNI



Huella

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



**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 2025

.....  
**Representante legal**



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



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>UNIDAD DE CONTABILIDAD</b>	
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE ESPECIALISTA CONTABLE</b>	
<b>CENTRO DE COSTO</b>	<b>SECUENCIA FUNCIONAL 0013 "UNIDAD DE CONTABILIDAD"</b>	
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA</b>	<b>C0183 "ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS".</b>	
<b>1. Finalidad Pública</b>		
La contratación del presente servicio tiene la finalidad de contar con los servicios de un Especialista en Contabilidad, para la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.		
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>		
Contratar los servicios de un Profesional Especialista en Contabilidad, para la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.		
<b>3. Alcances y Descripción del Servicio</b>		
<b>3.1 Actividades que comprende el servicio:</b>		
<b>1er. Entregable.</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CANTIDAD</b>
a)	Formulación de la información financiera y presupuestal anual, y demás requerimiento de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
b)	Integración y consolidación de la información contable para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
c)	análisis de las cuentas contables presupuestales, patrimoniales y de orden para su incorporación al balance de comprobación.	1 reporte
d)	Registrar y procesar la Información en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) para la gestión contable.	1 reporte
e)	Elaboración de actas de Conciliaciones de Almacén, Patrimonio, Asesoría Legal, Recursos Humanos, Presupuesto, etc.	1 reporte
f)	Contabilización de ingresos y gastos en el Módulo Contable del SIAF para el balance de comprobación.	1 reporte
g)	Validación del acta de Conciliación de Cuentas de Enlace periodo 2024, para su presentación en la Dirección General de Endeudamiento del Tesoro Público.	1 reporte
h)	Elaboración de actas de saldo de balance.	1 reporte
i)	Revisión y registro de la fase gasto devengado en el SIAF, con interfaz SIGA.	1 reporte
<b>2do. Entregable.</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>CANTIDAD</b>
a)	Formulación de la información financiera y presupuestal mensual, y demás requerimiento de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
b)	Integración y consolidación de la información contable para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
c)	Análisis de las cuentas contables presupuestales, patrimoniales y de orden para su incorporación al balance de comprobación.	1 reporte
d)	Registrar y procesar la Información en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) para la gestión contable.	1 reporte
e)	Elaboración de actas de Conciliaciones de Almacén, Patrimonio, Asesoría Legal, Recursos Humanos, Presupuesto, etc.	1 reporte
f)	Contabilización de ingresos y gastos en el Módulo Contable del SIAF para el balance de comprobación.	1 reporte





g)	Validación de la Conciliación de cuentas de Enlace mensual, con la Unidad de Tesorería.	1 reporte
h)	Revisión y registro de la fase gasto devengado en el SIAF, con interfaz SIGA.	1 reporte

**3er entregable.**

ITEM	ACTIVIDADES	CANTIDAD
a)	Formulación de la información financiera y presupuestal mensual y demás requerimiento de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
b)	Integración y consolidación de la información contable para generar información a nivel Pliego.	1 reporte
c)	Análisis de las cuentas contables presupuestales, patrimoniales y de orden para su incorporación al balance de comprobación.	1 reporte
d)	Registrar y procesar la Información en el Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) para la gestión contable.	1 reporte
e)	Elaboración de actas de Conciliaciones de Almacén, Patrimonio, Asesoría Legal, Recursos Humanos, Presupuesto, etc.	1 reporte
f)	Contabilización de ingresos y gastos en el Módulo Contable del SIAF para el balance de comprobación.	1 reporte
g)	Revisión y registro de la fase gasto devengado en el SIAF, con interfaz SIGA.	1 reporte

La entidad: Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.

**4. Requisitos mínimos del servicio.**

**A. Formación Académica:**

- Título Profesional en Contabilidad, Colegiado con Habilidad Vigente.

**B. Requisitos / Capacitaciones:**

- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de proveedores (RNP).
- Capacitación en el Sistema Integrado de Administración financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, Gestión Pública, Constancias y/o certificados de capacitación en el Sector Público.

**C. Experiencia General:**

- (06) seis años desempeñando actividades y/o funciones relacionadas en el Sector Público y Privado desde el bachillerato.

**D. Experiencia Especifica:**

- (04) cuatro años desempeñando actividades relacionadas en el área de Contabilidad en el Sector Público a partir de la obtención del Título Profesional.

**E. Competencias:**

- Proactiva, iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad y tolerancia.

**Acreditación:**

La experiencia se acreditará con cualquier de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos.
- Copia simple de Ordenes de Servicios y su respectiva conformidad.
- Constancias o Certificados.
- Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia de proveedor.





<b>5. Lugar y Plazo de Ejecución</b>	
<p><b>Lugar:</b> El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.</p> <p><b>Plazo:</b> El servicio se ejecutará en un plazo de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	
<b>6. Entregables</b>	
PRIMER ENTREGABLE (A LOS 30 DÍAS)	CARTA DE ACTIVIDADES.  El proveedor deberá entregar en físico por mesa de partes de la UNADQTC una (01) Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas en los literales a), b), c), d), e), f), g), h) y j) del presente Términos de Referencia (TDR), en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 3.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE (A LOS 60 DÍAS)	CARTA DE ACTIVIDADES.  El proveedor deberá entregar en físico por mesa de partes de la UNADQTC una (01) Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas en los literales a), b), c), d), e), f), g), h) del presente Términos de Referencia (TDR), en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 3.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, a los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
TERCER ENTREGABLE (A LOS 90 DÍAS)	CARTA DE ACTIVIDADES.  El proveedor deberá entregar en físico por mesa de partes de la UNADQTC una (01) Carta describiendo las tareas desarrolladas de acuerdo con las actividades descritas en los literales a), b), c), d), e), f), g), del presente Términos de Referencia (TDR), en el cual deberá señalar las actividades realizadas como se especifica en el numeral 3.1 y el sustento documental correspondiente, debiendo ser presentado ante la Unidad de Contabilidad, a los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
<b>7. Conformidad</b>	
La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, en un plazo que no exceda de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado la carta de las actividades.	
<b>8. Forma y Condiciones de Pago</b>	
De forma proporcional, en moneda nacional. Según la entrega de producto y el plazo de ejecución posterior a la conformidad por parte del área usuaria en relación al numeral 6, se realizará en tres armadas:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Primer pago al 34% del monto total.</li><li>• Segundo pago al 33% del monto total.</li><li>• Tercer pago al 33% del monto total</li></ul>	
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 Interbancario (CCI).	





### 9. Confidencialidad

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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. Responsabilidad

La persona natural es responsable de la calidad de los servicios que preste, así como los documentos que emita y de las comunicaciones de ocurrencias referentes a los productos. Deberá guardar la debida reserva sobre el contenido de la documentación a la que tenga acceso y entrega de los productos elaborados a favor de la UNADQTC.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE  
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

*Rocio Rojas Calla*  
Rocio Rojas Calla  
DNI: 42586253

CPC. Rocio Rojas Calla.  
Jefa (e) de la Unidad de Contabilidad  
Firma del responsable de la Unidad Orgánica