



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000050

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000061

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO EN COMUNICACION E IMAGEN INSTITUCIONAL SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO EN COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL		
			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:

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 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 Quispe 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	

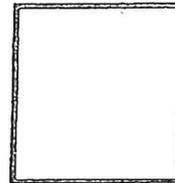
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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 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

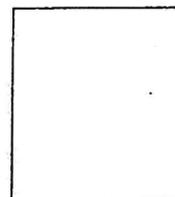
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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

23

FORMATO N°04
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad Orgánica	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Denominación de la Contratación	Contratación del Servicio en Comunicación e Imagen Institucional para la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC)
Meta presupuestaria	0010
Actividad operativa (POI 2025)	AOI00169300131: CONDUCCIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
1. Finalidad Pública	
La contratación del Servicio en Comunicación e Imagen Institucional para la UNADQTC, que permita dar a conocer las actividades de la Universidad a los estudiantes, docentes, personal administrativo y al público en general, contribuyendo a posicionar a la institución como una universidad de arte, a fin de fortalecer la imagen institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.	
2. Objetivo de la Contratación	
Contratar el Servicio en Comunicación e Imagen Institucional para la UNADQTC con el fin de mantener y fortalecer la imagen y el prestigio institucional.	
3. Alcances del Servicio	
<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y actualización de la sección noticias en la página web de la UNADQTC (.gob y .edu) • Publicación de información institucional y actualización de contenidos en las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram). • Redacción de notas de prensa o notas informativas de las actividades de la UNADQTC • Proyectar informes u oficios de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. • Realizar cobertura fotográfica de actividades y eventos de la UNADQTC. • Actualización del periódico mural de la Comisión Organizadora. 	
4. Requisitos mínimos del proveedor y/o personal	
<p>a. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Título Profesional en Ciencias de la Comunicación. <i>Acreditar con:</i> Copia simple del Título Profesional <p>b. Capacitaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o curso en Comunicación Interna (<i>con una antigüedad no mayor a 5 años y una duración mínima de 20 horas</i>) • Diplomado y/o curso en Comunicación Efectiva (<i>con una antigüedad no mayor a 5 años y una duración mínima de 90 horas</i>) • Diplomado y/o curso en Gestión de Redes Sociales (<i>con una antigüedad no mayor a 5 años y una duración mínima de 90 horas</i>) • Diplomado y/o curso en Gestión Pública (<i>con una antigüedad no mayor a 5 años y una duración mínima de 90 horas</i>) <i>Acreditar con:</i> Copia simple de participación, certificado, constancia u otros <p>c. Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia, contados a partir de la obtención del grado académico de bachiller en el sector público o privado. • 02 años (experiencia mínima), contados a partir de la obtención del grado académico de bachiller, en el sector público. <i>Acreditar con:</i> Copia simple de contratos, O/S con su respectiva conformidad o constancia de prestación, certificados, constancias o cualquier documentación que acredite fehacientemente la experiencia solicitada. <p>d. Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Ofimática 	





- Conocimiento del paquete Adobe
- Participación en cursos, talleres, simposios y/o eventos relacionados al arte y/o cultura.

Contar con inscripción en el RNP
 RUC activo y habido

5. Seguros

(No aplica)

6. Plazo de Ejecución

Plazo: a los 90 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio.

7. Entregables

<p>Primer entregable (A los 30 días calendario contados a partir de la suscripción de la Orden de Servicio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y actualización de la sección noticias en la página web de la UNADQTC (.gob y .edu) • Publicación de información institucional y actualización de contenidos en las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram). • Redacción de notas de prensa o notas informativas de las actividades de la UNADQTC • Proyectar informes u oficios de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. • Realizar cobertura fotográfica de actividades y eventos de la UNADQTC. • Actualización del periódico mural de la Comisión Organizadora.
<p>Segundo entregable (A los 60 días calendario contados a partir de la suscripción de la Orden de Servicio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y actualización de la sección noticias en la página web de la UNADQTC (.gob y .edu) • Publicación de información institucional y actualización de contenidos en las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram). • Redacción de notas de prensa o notas informativas de las actividades de la UNADQTC • Proyectar informes u oficios de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. • Realizar cobertura fotográfica de actividades y eventos de la UNADQTC. • Actualización del periódico mural de la Comisión Organizadora.
<p>Tercer entregable (A los 90 días calendario contados a partir de la suscripción de la Orden de Servicio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación y actualización de la sección noticias en la página web de la UNADQTC (.gob y .edu) • Publicación de información institucional y actualización de contenidos en las redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram). • Redacción de notas de prensa o notas informativas de las actividades de la UNADQTC • Proyectar informes u oficios de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. • Realizar cobertura fotográfica de actividades y eventos de la UNADQTC. • Actualización del periódico mural de la Comisión Organizadora.

8. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, luego de haberse presentado el informe con la descripción del servicio realizado.

9. Forma y Condiciones de Pago

Primer pago: A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al primer entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio.

Segundo pago: A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al segundo entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio.

Tercer pago: A la conformidad de servicio emitido por el área usuaria correspondiente al tercer entregable, la tercera parte del monto de la orden de servicio.

10. Confidencialidad

El Proveedor/contratista, deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la UNADQTC la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta.

Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la UNADQTC, guardando absoluta confidencialidad.

11. 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.

12. Otras Penalidades (De Corresponder)

No corresponde.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Lic. Raúl Asencio
JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica