



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000054

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000064

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE ELABORACION DE BASE DE DATOS, DIGITALIZACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACION DE BASE DE DATOS, DIGITALIZACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS		
			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

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 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 NEPOTÍSMO

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	

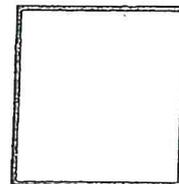
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

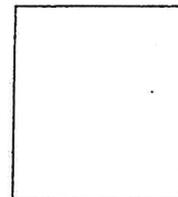
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

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

UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL
META PRESUPUESTARIA	0039
ACTIVIDAD POI	ACTIVIDAD OPERATIVA: AO100169300141 PRESERVAR LOS DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS Y ORGANIZAR Y CONSERVAR EL FONDO DOCUMENTAL DE LA INSTITUCION.
CONTRIBUCIÓN AL PPR	-
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ELABORACION DE BASE DE DATOS, DIGITALIZACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA UNADQTC.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La Contratación de un Servicio de Elaboración de base de datos, digitalización y archivo de documentos del archivo central de la UNADQTC.

2. ANTECEDENTES

Mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 287-2021-UNDQT/CO del 06 de agosto del 2021 se aprueba la Guía para la Protección y Conservación del Archivo Central de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, documento técnico normativo que orienta en forma general la administración de archivos de manera integral y orgánica, garantizando la integridad y conservación del patrimonio documental de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Se tiene la necesidad de contar con los servicios de una persona natural para elaborar base de datos, digitalizar y archivo de documentos del fondo documental de la UNADQTC.

Objetivo Específico

La Oficina de Secretaria General requiere contratar el Servicio de una persona natural para elaborar base de datos, digitalizar y archivar de documentos escaneados de Comprobantes de Pago de los años 2017-2019, que contribuirá a la preservación de los documentos dentro del cumplimiento de Plan Anual de Trabajo Archivístico, 2025 de la UNADQTC.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Elaboración de formato Excel de base de datos de Comprobantes de Pago.
- Preparación de los Comprobantes de Pago de los años 2017-2019 para digitalizar.
- Escaneo y Digitalización de los Comprobantes de Pago de los años 2017-2019.

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

Todos los documentos deberán ser sustentados con copia simple (certificados, constancias, ordenes de servicio, títulos, contratos, otros, etc.).

A- Formación superior y/o nivel de estudios:

- Egresado de instituto superior, carrera técnica en secretariado, educación, carrera administrativa o afines.

B- Experiencia:

- Experiencia General: Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia en el puesto: Un (01) año como asistente administrativo, apoyo administrativo, computación o similares.

C- Cursos y/o capacitaciones:

- Contar con constancia o certificado en computación y/o operador de computadoras Word, Excel, PDF.



- Contar con capacitación en gestión de documentos o archivos (mínimo 40 horas).
- Contar con capacitación en digitalización de archivos o documentos (mínimo 80 horas).
- Contar con capacitación en manejo de escáneres planetarios.

D- Requisitos del postor:

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP activo
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar:

- Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

Plazo:

- Duración del tiempo de servicio: A los 90 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

7. Resultados Esperados - Entregables

7.1. Primer entregable: A los 30 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 4, de los Términos de Referencia.

- Informe del estado de los Comprobantes de Pago, 2017-2019 que custodia el archivo central de la UNADQTC.
- Elaboración de formato Excel para base de datos de Comprobantes de pago 2017 - 2019.

7.2. Segundo entregable: A los 60 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Preparación de los Comprobantes de Pago, 2017-2019 (retiro de material metálico clips, grapas, fastener y archivadores de palanca, etc.) para escanear y digitalizar.
- Elaboración de ficha de descripción de cajas archiveras.

7.3. Tercer entregable: A los 90 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA por mesa de partes de la entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Digitalización de 15000 folios de Comprobantes de Pago, 2017-2019 que custodia el archivo central.
- Ingreso a base de datos Excel de Comprobantes de Pago, 2017-2019 que custodia el archivo central.
- Reemplazo de unidades de conservación de los Comprobantes de Pago, 2017-2019 (retiro de archivadores de palanca y colocación en cajas archiveras).

8. Conformidad

La Oficina de Secretaria General dará la conformidad del servicio según cada entregable

9. Forma y Condiciones de Pago

- 9.1. Primer Pago:** La tercera parte del monto total del contrato.
9.2. Segundo Pago: La tercera parte del monto total del contrato.
9.3. Tercer Pago: La tercera parte del monto total del contrato.



10. Confidencialidad

Corresponde

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.

Responsabilidad

La persona natural o jurídica, 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, previa evaluación del área usuaria. 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 UNDQTC. La persona contratada no debe estar impedida de contratar con el Estado.

12. Otras Penalidades





 Mg. Abc. Milagros Gamarra Santos
 SECRETARIA GENERAL
 Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito

 Firma del responsable de la Unidad Orgánica