



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000069

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

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.:

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000081

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE REVISION Y ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN		
			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"
 Mg. Guiler Aedna 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 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 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	

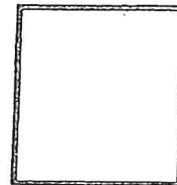
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

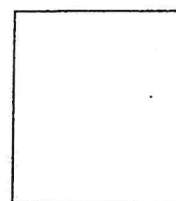
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

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 mí 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

07

UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
META PRESUPUESTARIA	0022
ACTIVIDAD POI	AOI00169300126 : ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con el personal idóneo que brinde soporte en el proceso de actualización, revisión y formulación de los documentos de gestión institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC), específicamente el Plan de Desarrollo Institucional (PDP), el Manual de Control de Calidad (MCC) y el Reglamento Interno del Servidor (RIS). El objetivo es asegurar que dichos documentos se mantengan actualizados conforme a las normativas y regulaciones vigentes, además de reflejar los avances y las mejores prácticas en la gestión académica y administrativa de la institución.

2. ANTECEDENTES

Mediante la Resolución Presidencial N° 520-2024-UNADQTC/PCO, del 29 de agosto del 2024, en el artículo 48° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNADQTC establece que la Unidad de Recursos Humanos es una unidad orgánica de apoyo, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de los recursos humanos en la UNADQTC, en marco de la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural que brinde el Servicio de Revisión y Actualización de Documentos de Gestión de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, para contribuir con el fortalecimiento y desarrollo institucional.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Recopilación de información de las diferentes dependencias de la UNADQTC.
- Revisión y verificación de la información recopilada.
- Consolidación de información.
- Proyecto de la reformulación del Reglamento Interno del Servidor Civil para la UNADQTC.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.1. Experiencia general

Contar con mínimo 02 años de experiencia en el sector público.

5.2. Experiencia específica

Contar con mínimo con 1 año de experiencia en recursos humanos.

5.3. Formación académica

Bachiller universitario en derecho, ciencias sociales, trabajo social y otras carreras afines.

5.4. Capacitaciones Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:

- Curso en Gestión Pública, con un mínimo de 250 horas.
- Cursos en Recursos Humanos y ley Servir, con un mínimo de 250 horas.
- Cursos en elaboración de instrumentos de gestión, con un mínimo de 40 horas.
- Contar con estudios en computación e informática, con un mínimo de 90 horas.

Requisito indispensable, adjuntar RUC y RNP vigente.

No estar impedido o sancionado para contratar con el estado

Acreditación de documentación con copias simples.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

- Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco

Plazo:

- Duración del tiempo de servicio: A los 80 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 20 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 siguiente detalle:

Sobre el Documento de Gestión - Plan de Desarrollo de Personas:

- Reporte de recopilación de información de las dependencias y unidades de la UNADQTC para la posterior elaboración de las matrices del Plan de Desarrollo de Personas.
- Revisión y verificación de la información obtenida en las dependencias y unidades de la UNADQTC.
- Consolidación de la información recopilada en las matrices, conforme a la directiva correspondiente.

7.2. Segundo entregable: A los 50 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 siguiente detalle:

Sobre el Documento de Gestión - Manual de Clasificador de Cargos:

Reporte de recopilación y consolidación de información en coordinación con las áreas usuarias.

7.3. Tercer entregable: A los 80 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 siguiente detalle:

Sobre el Documento de Gestión - Reglamento Interno del Servidor Civil:

- Proyecto de la reformulación del Reglamento Interno del Servidor Civil para la UNADQTC, en el cual adjuntará dos copias originales y un CD con la información en formato digital editable.

8. CONFORMIDAD

La Unidad de Recursos Humanos dará la conformidad del servicio según cada entregable

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

9.1. Primer Pago: A los 20 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 7 de los presentes términos de referencia (TDR).

9.2. Segundo Pago: A los 50 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 7 de los presentes términos de referencia (TDR).

9.3. Tercer Pago: A los 80 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, será presentado a través de una carta describiendo las tareas efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 7 de los presentes términos de referencia (TDR).

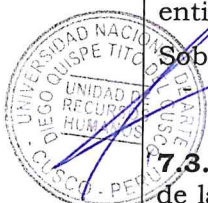
10. CONFIDENCIALIDAD

No 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: Penalidad diaria = $0.10 \times \frac{\text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$



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.

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.

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 UNDQT.

La persona contratada no debe estar impedida de contratar con el Estado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Abog. *[Firma]* Tupac Yupanqui Lima
JEFE DE LA UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

.....
Firma del responsable de la Unidad Orgánica