



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000071

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000084

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA		
			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 Román
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 coticiza 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	

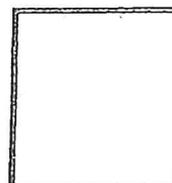
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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.

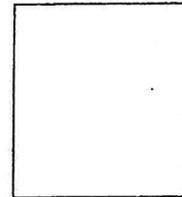
Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO
Términos de Referencia para la Contratación de Servicio de Asistencia Técnica
Administrativa

Unidad Orgánica	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Meta	015
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES UNADQTC.

1. Finalidad Pública	
La contratación de "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA UNADQTC" en la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito tiene como finalidad pública de efectuar trabajos de asistencia técnica para el seguimiento y monitoreo que brinde el soporte a la gestión para la adecuada ejecución de las actividades de contratación en los proyectos de inversión que realiza la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES de la UNADQTC.	
2. Objetivo de la Contratación	
2.1 Objetivo General: Contratar los servicios de una (1) persona natural el "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES" en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTES DIEGO QUISPE TITO para cumplir correctamente las actividades de contratación y metas programadas en los proyectos de inversiones e incorporando la gestión por resultados.	
2.2 Objetivo Específico: Contar con la asistencia técnica de un personal para sistematizar y efectuar trabajos de control según corresponda a la naturaleza de las inversiones y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones acorde al ciclo de inversión.	
3. Alcances del Servicio	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar la información y documentos clasificados, respecto a la Unidad Ejecutora de Inversiones. • Proyectar términos de referencia para contratación de los servicios y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes para la Unidad Ejecutora de Inversiones. • Proyectar todo tipo de documentación técnica en cuanto corresponda, con la normatividad vigente, para la Unidad Ejecutora de Inversiones. • Generar pedidos de requerimientos en el SIGA (módulo logístico) para la Unidad Ejecutora de Inversión, con su respectivo seguimiento y conformidades. 	
4. Requisitos mínimos que debe cumplir el consultor	
A. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Arquitecto, Ing. Civil. (Colegiado y Habilitado). 	
B. Experiencia laboral General:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado, contados a partir de obtención del Título Bachiller. 	
C. Experiencia Específica:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica mínimo de un (01) año en el sector público desempeñando funciones como asistente técnico en obras públicas, contabilizados a partir de la obtención del Título Profesional. 	
D. Capacitaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • Curso, especialización o programa en contrataciones con el Estado con un mínimo de (90 horas). 	



- Curso, especialización o programa de ofimática avanzado, con un mínimo de (90 horas).
- Curso, especialización o diplomado en Gestión Pública, con un mínimo de (90 horas).
- Curso, especialización o diplomado en Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), con un mínimo de (90 horas).
- Curso, especialización o programa en INVIERTE.PE e/o IOARR con un mínimo de (90 horas).

E. Otros requisitos indispensables:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con Ficha RUC en estado Activo y Habido.

***Toda documentación deberá ser acreditada con copia simple.**

5. Seguros

(No aplica)

6. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES de la Dirección General de Administración de la UNADQTC, de la Sede Central, Calle Marqués 271 – Centro Histórico - Cusco - Cusco - Cusco – Perú.

Plazo: El plazo de la prestación de servicio a los 90 días calendarios y se computará a partir del día siguiente de la suscripción contrato y/o notificación de la orden de servicio.

7. Entregables

<p>PRIMER ENTREGABLE:</p> <p>A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>CARTA N°01:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematizar la información y documentos clasificados, respecto a la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar términos de referencia para contratación de los servicios y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes para la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar todo tipo de documentación técnica en cuanto corresponda, con la normatividad vigente. ✓ Generar pedidos de requerimientos en el SIGA para la Unidad Ejecutora de Inversión, con su respectivo seguimiento y conformidades.
<p>SEGUNDO ENTREGABLE:</p> <p>A los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>CARTA N°02:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematizar la información y documentos clasificados, respecto a la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar términos de referencia para contratación de los servicios y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes para la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar todo tipo de documentación técnica en cuanto corresponda, con la normatividad vigente. ✓ Generar pedidos de requerimientos en el SIGA para la Unidad Ejecutora de Inversión, con su respectivo seguimiento y conformidades.
<p>TERCER ENTREGABLE:</p> <p>A los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>CARTA N°03:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistematizar la información y documentos clasificados, respecto a la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar términos de referencia para contratación de los servicios y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes para la Unidad Ejecutora de Inversiones. ✓ Proyectar todo tipo de documentación técnica en cuanto corresponda, con la normatividad vigente. ✓ Generar pedidos de requerimientos en el SIGA para la Unidad Ejecutora de Inversión, con su respectivo seguimiento y conformidades.



8. Conformidad

Sera otorgado por el jefe de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES de la Dirección General de Administración de la UNADQTC.

9. Forma y condiciones de Pago

El pago de la prestación de servicio se efectuará con el siguiente detalle:

- **Primer pago;** correspondiente a la tercera parte del monto contratado a los 30 días calendarios de la orden de servicio y/o contrato.
- **Segundo pago;** correspondiente a la tercera parte del monto contratado a los 60 días calendarios de la orden de servicio y/o contrato.
- **Tercer pago;** correspondiente a la tercera parte del monto contratado a los 90 días calendarios de la orden de servicio y/o contrato.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 15 días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y/o orden de servicio.

10. Confidencialidad

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del consultor 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 = $(0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$

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.

El retraso se justifica través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente justificado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación de retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.



Firma del responsable de la Unidad Orgánica