Fecha: 16-05-2025 Hora: 10:14:03

SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000136

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

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección: **R.U.C.**

Teléfono: **Fax:** **Pedido:** 000142

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTION DOCUMENTAL SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTION DOCUMENTAL		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:
Garantia:
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. Cullen Acuña Roman
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

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

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N° ....., y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI

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.

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 articulo 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.

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	*UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS*
Meta presupuestaria	*0022*
Actividad del POI	*C0170: GESTION E IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS*
Denominación de la Contratación	***CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL PARA QUE BRINDE EL SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTION DOCUMENTAL EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.***

1. *Finalidad Pública*

La presente contratación busca fortalecer a la Unidad de Recursos Humanos en la gestión documental en la Unidad de Recursos Humanos garantizando una administración eficiente, segura y ordenada de los documentos y expedientes relacionados con los servidore de la Universidad de Arte Diego Quispe Tito del Cusco; lo que contribuirá con la consecución de los fines y metas de la Unidad.

2. *Objetivo de la Contratación*

Contratar una (01) persona natural que brinde el SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTION DOCUMENTAL, para contribuir con el fortalecimiento y desarrollo institucional, contribuyendo al fortalecimiento y desarrollo institucional de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco y cumplimiento de Plan Operativo Institucional – POI.

3. *Alcances y descripción del Servicio*

- *Proyectar informes, memorándums, oficios, cartas, entre otros documentos de la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos.*
- *Trámite de recepción, registro, distribución y control de la documentación de la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos.*
- *Proyectar Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EE.TT), según la necesidad de la Unidad de Recursos Humanos.*
- *Realizar requerimientos a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) de la Unidad de Recursos Humanos.*
- *apoyo en protección de documentos que corresponde a los actos Preparatorios y convocatoria para la contracción de personal administrativo de la UNADQTC.*
- *Reporte de Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2025 de la Unidad de Recursos Humanos.*

  Participación en capacitaciones y/o reuniones de trabajo de acuerdo a la materia de contracción.

4. *Requisitos mínimos del Proveedor.*

4.1. *Experiencia General:*
Contar con mínimo 2 años de experiencia en el sector público y/o privado

4.2. *Experiencia Especifica:*
Contar con mínimo con 6 meses de experiencia en el sector público en recursos humanos.

4.3. *Formación académica*
Bachiller o técnico en administración, contabilidad o carreras afines.

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

Contar con estudios en Computación e Informática
Curso Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
Curso en Gestión Pública y/o Procedimiento Administrativo
Curso en Administración y/o Gestión de Recursos Humanos

** En caso de cursos deberán de tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas y Programa de Especialización o Diplomados, deberán de tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.*

Acreditación de documentación con copias simples.

4.5. Condición especial.

Contar con RUC activo y habido
Contar con RNP activo
No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

5. *Garantías*

Para el objeto de la presente contratación, no corresponde requerir garantías.

6. *Lugar y Plazo de Ejecución*

Lugar: En coordinación con la Unidad de Recursos Humanos del UNADQTC

Plazo: Las actividades descritas en el presente término de referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Servicio hasta la culminación de los servicios en un plazo de noventa (90) días calendarios.

Resultados Esperados – Entregables:

Primer entregable: A los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

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

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 y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

7. *Conformidad*

A cargo del jefe de la Unidad de Recursos Humanos, previo reporte de las labores realizadas según los términos de referencia objeto de la contratación, según el siguiente detalle:

8. *Forma y Condiciones de Pago*

El pago del servicio se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

8.1 **Primer pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contractual.
8.2 **Segundo pago:** correspondiente a tercera parte del monto total contractual.
8.3 **Tercer pago:** correspondiente a tercera parte monto total contractual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

9. *Confidencialidad* *(De corresponder)*

Debe haber estricta confidencialidad, respecto al desarrollo del servicio.

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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable; en cumplimiento al artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

11. *Otras Penalidades*

No corresponde

12. *Clausula Anticorrupción y antisoborno*

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[1] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a

[1] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[2]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

13. *Solución de Controversias*

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **conciliación**, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

14. *Resolución de contrato por incumplimiento*

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "*Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple*". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

15. *Gestión de riesgo*

El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Alfredo Tupac Yupanqui Lima
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

---

2 Literal d) del Numeral 68.1 del Articulo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

3 Literal d) del articulo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

4 Numeral 122.6 del articulo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.