



SOLICITUD DE COTIZACION Nro:

undefine

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

d

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección: R.U.C.

Teléfono: Fax: Pedido: 000367

Concepto: CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TECHO Y COBERTURA SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA (Conv.Nro-3)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TECHO Y COBERTURA		
			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. Juan B. Casafra Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios.

Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Meta presupuestaria	0049
Actividad del POI	C0168 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TECHOS Y COBERTURAS EN LA SEDE MARQUES DE LA UNADQTC

1. Finalidad Pública

La contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TECHOS Y COBERTURAS** de la Sede Marques de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito (UNADQTC), con el fin de asegurar la correcta preservación y funcionalidad de la infraestructura mediante la limpieza y el mantenimiento preventivo de los techos y coberturas. Este servicio busca garantizar la durabilidad y resistencia de estas estructuras, evitando posibles deterioros y riesgos de filtraciones o daños derivados de la acumulación de residuos, esta documentación brindara el soporte a la gestión para la adecuada ejecución de las actividades de contratación de mantenimiento que realiza la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES de la UNADQTC.

2. Objetivo de la Contratación

Contar con el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TECHOS Y COBERTURAS**, para realizar el mantenimiento preventivo de las cubiertas de la Sede Marques. El servicio incluirá la limpieza, revisión y reparación de las cubiertas de techos y otros elementos relacionados, con el objetivo de evitar filtraciones, daños por humedad y prolongar la vida útil de la infraestructura. Se deben aplicar técnicas y productos que aseguren la durabilidad sin dañar la estructura arquitectónicas a través de las siguientes acciones:

- 1) **Mantenimiento Patrimonial:** Intervención y conservación de elementos estructurales y arquitectónicos de valor histórico, incluyendo el cambio de tejas coloniales deterioradas por otras que respeten las características originales, la reposición de la torta de barro, y la impermeabilización de las cubiertas, además de la sustitución de tejas de cumbrera, manteniendo la integridad del patrimonio cultural.
- 2) **Mantenimiento No Patrimonial:** Intervención en las áreas no patrimoniales para asegurar su funcionalidad y durabilidad, sin comprometer el valor histórico de la infraestructura.

3. Alcances y descripción del Servicio

El servicio incluirá las siguientes actividades detalladas:

1) Limpieza de Techos y Coberturas:

- Eliminación de residuos orgánicos y no orgánicos de las cubiertas: hojas, suciedad acumulada, materiales en descomposición, y cualquier tipo de obstrucción que impida el adecuado drenaje de aguas pluviales.
- Limpieza de canales y bajantes de agua: Inspección y limpieza de los sistemas de evacuación de aguas pluviales, incluyendo canales, canaletas y bajantes, para prevenir bloqueos y filtraciones.
- Limpieza de filtros de ventilación: Verificación de los sistemas de ventilación del techo, eliminando polvo y residuos acumulados que puedan afectar la circulación del aire.

2) Cambio de Tejas Coloniales:

- **Retiro de tejas coloniales deterioradas o dañadas** por condiciones climáticas o el paso del tiempo.
- **Sustitución de tejas coloniales** por nuevas que cumplan con las especificaciones estéticas y técnicas acordes al estilo arquitectónico de la Sede Marques.
- **Reposición de la torta de barro** (la capa de barro que sirve de base para las tejas) cuando esté comprometida, utilizando técnicas que aseguren la correcta funcionalidad y adherencia de las tejas.
- **Aplicación de impermeabilización** en la torta de barro y las cubiertas, para evitar filtraciones de agua y prolongar la vida útil del techo.

- **Cambio de tejas de cumbrera:** se deberá asegurar un sellado adecuado en la zona más alta del techo, evitando filtraciones de agua y asegurando la estabilidad estructural de la cubierta.

3) Mantenimiento de Canaletas y Montantes:

- Reparación de las canaletas y montantes mediante técnicas especializadas, asegurando que el agua de lluvia sea desviada correctamente y evitando filtraciones.
- Sustitución de partes deterioradas o corroídas de las canaletas y montantes, utilizando materiales adecuados y de calidad que no alteren la estética y funcionalidad del edificio.

4) Responsabilidades del Proveedor:

a) Disposición de Materiales y Residuos:

- Eliminación adecuada de los residuos generados durante la ejecución de las actividades, que incluyen materiales retirados como tejas deterioradas, escombros, restos de tortas de barro, productos de impermeabilización, entre otros. El proveedor deberá gestionar su disposición en sitios autorizados por la autoridad competente, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.
- Transporte y disposición de los residuos: Los materiales desechados deben ser transportados utilizando vehículos adecuados, evitando la dispersión de residuos durante el traslado y asegurando su disposición final en vertederos o instalaciones de reciclaje autorizadas.
- Informe de disposición de residuos: El proveedor deberá entregar un informe final detallando la cantidad de material retirado, el proceso de eliminación y los lugares de disposición utilizados. Este informe deberá presentarse junto con el informe final de actividades ejecutadas.

b) Equipos de Protección Personal (EPP) y Equipos de Protección Grupal (EPG):

El proveedor es responsable de proporcionar todos los equipos de protección personal (EPP) y equipos de protección grupal (EPG) necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores durante la ejecución del servicio, teniendo en cuenta que los trabajos se realizarán en altura.

c) Pólizas de seguro:

El proveedor deberá contar con una póliza de seguro que cubra accidentes laborales, responsabilidad civil y daños a la propiedad. Esta póliza debe garantizar la cobertura de los trabajadores durante la ejecución del servicio y ser presentada al momento de la firma del contrato.

4. Requisitos mínimos del Proveedor.

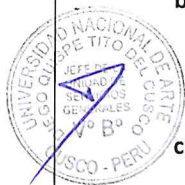
El proveedor de este servicio puede ser una persona natural o jurídica. La elección dependerá de la capacidad técnica y experiencia del postor, conforme a las siguientes especificaciones:

4.1. Capacidad Técnica:

- El proveedor debe contar con personal calificado y capacitado para realizar los trabajos de mantenimiento, con experiencia en proyectos de mantenimiento de techos.
- **Personal Clave (corresponde en el caso de una persona jurídica)**
 - Experiencia General: El personal clave debe tener al menos un (01) año de experiencia en ejecución de proyectos de mantenimiento.
 - El personal clave debe contar con al menos un (01) año de experiencia específica en mantenimientos en edificaciones.
 - Documentación requerida: Curriculum vitae del personal clave, copias simples de contratos similares al objeto de contrato.

4.2. Capacidad Operativa y Logística:

- El proveedor debe contar con los equipos adecuados para realizar el mantenimiento de techos en altura, asegurando que se cumplan con las normas de seguridad laboral y los requisitos ambientales.
- Debe tener la capacidad logística para suministrar, transportar materiales y equipos adecuados para la ejecución del trabajo, incluyendo las tejas coloniales, productos de impermeabilización, y equipos para trabajos en altura (andamios, líneas de vida, arneses de seguridad, etc.).
- El proveedor debe tener experiencia en la gestión de seguros de responsabilidad civil, así como en la gestión de riesgos laborales, para asegurar la seguridad de los trabajadores y la integridad de la estructura patrimonial durante los trabajos.



4.2.1. Responsabilidad Legal:

- El proveedor, ya sea persona natural o jurídica, debe estar legalmente constituido y contar con RUC vigente.
- En el caso de personas naturales, debe presentar un documento de identidad válido (DNI) y estar habilitado para realizar actividades comerciales y profesionales dentro del marco de la ley.
- En el caso de personas jurídicas, debe estar registrado en la SUNARP o entidad correspondiente, con RUC vigente.

4.2.2. Seguros y Garantías:

- El proveedor debe presentar pólizas de seguro que cubran accidentes laborales, daños a la propiedad y responsabilidad civil durante la ejecución del trabajo.
- En caso de daños a la infraestructura o de accidentes laborales, el proveedor debe contar con los mecanismos y pólizas de seguro para garantizar que el riesgo se minimice y se cubran los daños.

4.2.3. Condición especial.

- Trabajo en equipo y bajo presión
- Contar con RUC activo
- Contar con RNP
- No tener impedimentos para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones del estado.

5. Requisitos De Calificación

5.1. Requisitos De Calificación Obligatorios

A. Capacidad legal

Requisitos:

No corresponde

Acreditación:

No corresponde

5.2. Requisitos De Calificación Facultativos

B. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 50,000.00 (cincuenta mil 100/00 soles), por la prestación del servicio de mantenimiento o proyectos similares en general, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Los postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa acreditan, con las mismas condiciones, una experiencia de [S/. 12,500.00 (Doce mil quinientos 100/00 soles, por la prestación de servicios de mantenimientos en general. Para consorcios, todos sus integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

5.1. Requisitos De Calificación Obligatorios

C. Capacidad legal

Requisitos:

No corresponde

Acreditación:

No corresponde

5.3. Requisitos De Calificación Facultativos

D. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 50,000.00 (cincuenta mil 100/00 soles), por la prestación del servicio de mantenimiento o proyectos similares en general, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Los postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa acreditan, con las mismas condiciones, una experiencia de [S/. 12,500.00 (Doce mil quinientos 100/00 soles, por la prestación de servicios de mantenimientos en general. Para consorcios, todos sus integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes de pago acreditan contrataciones independientes, en ese caso solo se considerará, para su evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades o los respectivos comprobantes de pago cancelados correspondientes a tal parte.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el Anexo N° 11.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

6. Garantías

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

7. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar:

a) Ubicación Física:

El servicio de **SERVICIO MANTENIMIENTO DE TECHOS Y COBERTURAS** se realizará en la Sede Marques de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito (UNADQTC), ubicada en Calle Márquez 185 – Centro Histórico.

- **Áreas de Intervención:** Las actividades de limpieza y mantenimiento de techos y coberturas se llevarán a cabo tanto en las zonas patrimoniales como en las zonas no patrimoniales del edificio. Las intervenciones en las zonas patrimoniales deberán cumplir con los cuidados de conservación de la edificación.
- **Accesibilidad y Logística:**
 - El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales de la UNADQTC para asegurar que los materiales y equipos sean transportados de manera segura, respetando las normas de seguridad laboral y

sin causar daños a la estructura histórica del edificio. El trabajo en altura se llevará a cabo utilizando andamios y líneas de vida, conforme a las normativas de seguridad aplicables.

- Se deberá adjuntar un listado detallado de los trabajadores asignados al mantenimiento, con sus respectivos datos de identificación, para gestionar la autorización de acceso a la sede.

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 cinco (05) días hábiles.

Resultados Esperados – Único Entregable:

Único entregable: Será presentado un informe final a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio. Este entregable deberá ser presentado en formato físico a través de una CARTA dirigida a la Unidad de Servicios Generales, y presentada por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades realizadas según lo establecido en el numeral 3 de los Términos de Referencia.

El informe final deberá incluir un detalle completo de las actividades ejecutadas, especificando las reparaciones y el mantenimiento realizado. Además, se deben incluir fotografías documentales que respalden visualmente cada una de las actividades, mostrando claramente el estado antes, durante y después de las intervenciones realizadas.

El informe final será entregado en tres copias, debidamente firmadas en todos los folios presentados, y deberá contener:

- Informe impreso detallado las siguientes consideraciones:
 - Actividades realizadas
 - Hoja de metrados
 - Lista de insumos utilizados
 - Fotografías que documenten el trabajo realizado en cada fase de la intervención, mostrando claramente el progreso y los resultados alcanzados

8. Conformidad

La conformidad será otorgada por el Especialista en Arquitectura de la Unidad de Servicios Generales, con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Servicios Generales. El informe final correspondiente deberá ser presentado con una carta por mesa de partes de la institución, una vez cumplidos los términos establecidos en los Términos de Referencia del objeto de la contratación.

9. Forma y Condiciones de Pago

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

8.1 Único pago: correspondiente a un monto total al contado.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor 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.

10. Confidencialidad (De corresponder)

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 proveedor 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:

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

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.

12. Otras Penalidades

No corresponde

13. Clausula Anticorrupción y antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 contratación² 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 PROVEEDOR se compromete a 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, participacionistas, 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

2

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

3

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

4

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

5

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



14. 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.

15. 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.

16. Gestión de riesgo

El Proveedor 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.



DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
[Firma]
Arq. Liz Karel Zuniga Pilco
ARQUITECTA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



Jefe de la Unidad de Servicios Generales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

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 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	SÍ
----	----

En el caso de haber marcado como Sí, 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	

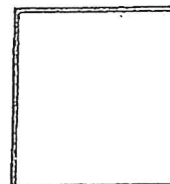
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

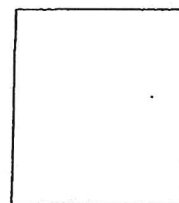
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISEP 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