



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000599

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

Razón Social:

Dirección:

Teléfono:

Concepto: SERVICIO DE DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION

R.U.C.

Fax:

Pedido: 000432

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN		
			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:

Firma y Sello Del Proveedor



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:

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	

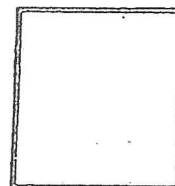
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

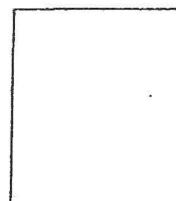
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

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.

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 DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad, eficacia y transparencia de la gestión administrativa y presupuestal de la UNADQTC en el marco del cierre del ejercicio fiscal 2025, asegurando el cumplimiento de las obligaciones institucionales y el uso eficiente de los recursos públicos.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar servicios especializados que brinden soporte técnico y operativo a la Oficina de Secretaria General, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales asociados a la transparencia y acceso a la información, que contribuirá a la preservación de los documentos, dentro del cumplimiento de Plan Anual de Trabajo Archivístico, 2025 de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.

Objetivo Específico

La Oficina de Secretaria General requiere contratar el Servicio de una persona natural para digitalizar y sistematizar los Comprobantes de Pago, 2020 que contribuirá a la preservación de los documentos dentro del cumplimiento de Plan Anual de Trabajo Archivístico, 2025 de la UNADQTC.

3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Selección de Comprobantes de Pago.
- Preparación de Comprobantes de Pago para escaneo y digitalización.
- Sistematización de Comprobantes de Pago.
- Escaneo de Comprobantes de Pago.

4. 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 académico y/o nivel de estudios:

- Bachiller de Ciencias Sociales, Historia, Computación o afines.

B- Experiencia:

- Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia en el puesto: Seis (06) meses desarrollando labores de gestión de documentos, procesos archivísticos, asistente administrativo o similares (copia simple de certificados o constancias).

C- Conocimientos:

- Contar con curso en computación y/o operador de computadoras Word, Excel, PDF (copia simple del certificado o constancia).

D- Capacitación:

- Contar con capacitación en gestión de documentos o archivos (mínimo 60 horas).
- Contar con capacitación en digitalización de archivos o documentos (mínimo 20 horas).



- Contar con curso o especialización en preservación digital de documentos (mínimo 60 horas).
 - Contar con capacitación en manejo de escáner planetario.
- Acreditar con copia simple de certificados, constancias u otros.

E- Requisitos del postor:

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

5. 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: Hasta los 42 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

6. Resultados Esperados – Entregables

8.1. Primer entregable: A los 21 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 1000 Comprobantes de Pago 2020, que custodia el archivo central de la UNADQTC.
- Preparación de documentos (retiro de material metálico clips, grapas, fastener, etc) para la digitalización de 1000 Comprobantes de Pago, 2020.
- Avance de Sistematización de 1000 Comprobantes de Pago 2020

8.2. Segundo entregable: A los 42 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 1000 de Comprobantes de Pago 2020 (formato PDF en CD).
- Sistematización e Inventario de 1000 Comprobantes de Pago 2020 (Excel y PDF en CD).
- Reemplazo de unidades de conservación de los 1000 Comprobantes de Pago, 2020 (retiro de archivadores de palanca y ubicación en cajas archiveras).

7. Conformidad

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

8. Forma y Condiciones de Pago

9.1. Primer Pago: La mitad del monto total del contrato.

9.2. Segundo Pago: La mitad del monto total del contrato.

9. Confidencialidad

Corresponde

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 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.

11. Otras Penalidades



.....
Mg. Ang. Milagros Gamarra Santos
SECRETARIA GENERAL
.....
Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito
.....
Firma del responsable de la Unidad Orgánica