



Universidad Tecnológica
de los Andes

SOLICITUD DE COTIZACION

RAZON SOCIAL:
 REPRESENTANTE LEGAL:
 RUC:
 E-MAIL:
 DIRECCION:
 N° DE CELULAR:

N°.	MES	AÑO
04	01	2024

DOCUMENTO DE REFERENCIA: **REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS N° 00984**

SIRVASE COTIZARLOS PRECIOS INCLUIDOS TRIBUTOS, SEGURO, TRANSPORTE, INSPECCION, PRUEBA Y OTROS, LOS PRODUCTOS

SERAN ENTREGADOS EN LOS ALMACENES DE LA UTEA, AV. PERU N° 700-ABANCAY- TELEFAX : 083-321930

RUC. No 20104985204

ARTICULOS					PRECIOS	
No	a CANT.	b U.MED.	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	OBSERV.	a UNITARIO	b TOTAL
1	10	MILLARES	SERVICIO DE IMPRESIÓN FORMATO DE PAPELETA DE SALIDA, TAMAÑO 1/4 DE OFICIO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS, IMPRESO EN AMBAS CARAS Y ENUMERADO, SEGÚN MODELO.			
			MONTO TOTAL			
			COSTOS INCLUYE IMPUESTOS			
			TIEMPO DE ENTREGA :			
			GARANTIA COMERCIAL :			
			VALIDEZ DE OFERTA :			
			FORMA DE PAGO : CREDITO (60), (30), (15), (07) DIAS			

si esta en condiciones de cotizar, sirvase firmar este documento y devolver en sobre cerrado o enviar al correo logistica_cotizaciones@utea.edu.pe, cualquier consulta comunicarse al siguiente numero 934526051

FECHA: 18/01/2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
C.P.C. Denis Loayza Fernández
SUB DIRECTORA

Jefe de Logística
Firma

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
C.P.C. Yaneth Huancacuri Tambranco
AREA DE ADQUISICIONES

Area de Adquisiciones
Firma

Proveedor
Sello y Firma



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
Sub Dirección de Recursos Humanos

Nº 05462

PAPELETA DE SALIDA

Fecha: Abancay,..... / /

Nombre del Servidor: _____

Unidad de Trabajo: _____

MOTIVO DE SALIDA

Comisión de Servicio ()

Permiso de Salud ()

Permiso Particular ()

CIP Santo Tomás ()

Refrigerio ()

Fundamentación: _____

Tiempo Autorizado

_____ Hora de Salida Firma _____

_____ Hora de Retorno Firma _____

SUB DIRECTOR RR.HH.

JEFE INMEDIATO

- ➔ El uso de esta papeleta es valida dentro del horario normal de trabajo, y una vez ingresado a la UTEA. (8:00 am. a 1:00 pm.) - (7:30 am a 3:30 pm.).
- ➔ Para ser aceptada deberá consignarse todo los datos y firmas requeridas. La fundamentación debe ser precisa, clara y debidamente justificada.
- ➔ En caso de no registrar el retorno se considera como abandono de trabajo.
- ➔ Cuando la salida esté próximo, faltando 30 minutos del horario establecido se anotará SIN RETORNO (en caso de no retornar).
- ➔ La UTEA se reserva el derecho de conformar el uso y motivo del permiso.
- ➔ En caso de no registrar conforme a los puntos anteriormente se declara improcedente la papeleta y sujeto a descuento.
- ➔ En caso de no entregar la papeleta, se considerara permiso particular con llamada de atención a su File personal.