

SOLICITUD DE COTIZACION

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB.REG.DPTO.CUSCO - UGEL CUSCO
NRO.IDENTIFICACION : 1644

Señores	:	
R.U.C	:	
Direccion	:	
Telefono	:	
Fax	:	
CCMN	:	02010
Concepto	:	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DOCENTE Y AUXILIARES

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
6	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2 ln X S5 yd		
6	UNIDAD	ENGRAPADOR CHICO DE OFICINA CON YUNQUE FIJO		
200	UNIDAD	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4		
10	EMPAQUEX 500	PAPEL BOND 75 G TAMAÑO A4		
10	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA COLOR AMARILLO		
2	UNIDAD	TINTA PARA TAMPON X 30ML APROX COLOR AZUL		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a la Unidad de Gestion Educativa local del Cusco en la siguiente direccion: Av.Camino Real N° 114

Condiciones del bien o servicio

*Forma de pago :

*La cotizacion incluye IGV:

*Plazo de entrega/ejecucion del servicio :

*Tipo de moneda :

*Validez de la cotizacion :

*Fecha:

Remitir junto a la cotizacion la declaracion jurada y carta de autorizacion debidamente firmada y sellada.



AREA DE LOGISTICA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL CONCURSO DE CONTRATA DOCENTE -2024 DEL ÁMBITO DE LA UGEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	ÁREA DE PERSONAL - DIRECCIÓN DE LA UGEL CUSCO																																																												
OBJETO DE LA CONTRATACION	Adquisición de útiles de escritorio para el desarrollo de la Evaluación del concurso de Contrata Docente – 2024 en la UGEL Cusco, que evaluará a más de 900 postulantes en el Ámbito de la UGEL Cusco																																																												
FINALIDAD PÚBLICA	Evaluar a más de 900 docentes postulantes de Educación Básica para la contratación de docentes en Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Inicial, Primaria Secundaria, Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa y Educación Técnico-Productiva en Aspectos relacionados a la calificación y todo el proceso de contratación docente por lo que se requiere diversos materiales de escritorio.																																																												
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SUMINISTRO DETALLE DEL BIEN/SUMINISTRO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UND. MEDIDA</th> <th>NOMBRE DE ITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>03</td> <td>Paq.</td> <td>Cintas de embalaje</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>Paq.</td> <td>Lápices color azul</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01</td> <td>Paq.</td> <td>Lápices color rojo</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>01</td> <td>Paq.</td> <td>Lápices de color Negro</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Engrampadoras</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>05</td> <td>Unid.</td> <td>Resaltadores</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>01</td> <td>Unid.</td> <td>Activador para líneas con gel para escribir</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Clips de escritorio</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>01</td> <td>Paq.</td> <td>Cinta adhesiva tipo de 2 pulgadas</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>01</td> <td>Paq.</td> <td>Hoja para papel tamaño</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>01</td> <td>Unid.</td> <td>Tinta para tampón color azul</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>05</td> <td>Paq.</td> <td>Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>05</td> <td>Millar</td> <td>Papel bond A4 de 75 gr</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>01</td> <td>Caja</td> <td>Papel carbón caja por 30 unidades</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM	1	03	Paq.	Cintas de embalaje	2	01	Paq.	Lápices color azul	3	01	Paq.	Lápices color rojo	4	01	Paq.	Lápices de color Negro	5	03	Unid.	Engrampadoras	6	05	Unid.	Resaltadores	7	01	Unid.	Activador para líneas con gel para escribir	8	03	Unid.	Clips de escritorio	9	01	Paq.	Cinta adhesiva tipo de 2 pulgadas	10	01	Paq.	Hoja para papel tamaño	11	01	Unid.	Tinta para tampón color azul	12	05	Paq.	Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades	13	05	Millar	Papel bond A4 de 75 gr	14	01	Caja	Papel carbón caja por 30 unidades
ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM																																																										
1	03	Paq.	Cintas de embalaje																																																										
2	01	Paq.	Lápices color azul																																																										
3	01	Paq.	Lápices color rojo																																																										
4	01	Paq.	Lápices de color Negro																																																										
5	03	Unid.	Engrampadoras																																																										
6	05	Unid.	Resaltadores																																																										
7	01	Unid.	Activador para líneas con gel para escribir																																																										
8	03	Unid.	Clips de escritorio																																																										
9	01	Paq.	Cinta adhesiva tipo de 2 pulgadas																																																										
10	01	Paq.	Hoja para papel tamaño																																																										
11	01	Unid.	Tinta para tampón color azul																																																										
12	05	Paq.	Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades																																																										
13	05	Millar	Papel bond A4 de 75 gr																																																										
14	01	Caja	Papel carbón caja por 30 unidades																																																										
5. PERFIL DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL: <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT. • No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado). • Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT). 																																																												
6. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA	LUGAR: Los bienes deberán ser entregados en el almacén central de la UGEL– CUSCO, sito en Av. Camino Real N° 114-Cusco																																																												



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	PLAZO: El plazo de la ejecución de la Orden de Compra será de 01 día calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.
7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.	La conformidad será otorgada por el área de Personal de la UGEL CUSCO
8. FORMA DE PAGO	El Pago se realizará en un Único Pago luego de otorgada la conformidad en mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">• Copia de Orden de servicio.• Comprobante de pago autorizado por SUNAT.• Guía de remisión.• Carta de autorización para pago mediante CCI.
9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN	La conformidad de la adquisición del bien será tanto del plazo, hora, cuantitativa y cualitativamente por el Área de Personal de la UGEL Cusco.
10. PENALIDAD	La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 10%, precisando la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ Donde "F" tiene los siguientes valores: a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40 b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25

Eron María Carla Becerra Medin
RESPONSABLE DE LA OFICINA PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



GERENCIA REGIONAL DE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ESCRITORIO PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA-2024 DEL ÁMBITO DE LA UGEL CUSCO

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	ÁREA DE PERSONAL - DIRECCIÓN DE LA UGEL CUSCO																																																								
2. OBJETO DE LA CONTRATACION	Adquisición de útiles de escritorio para el desarrollo de la Evaluación del concurso de Contratación de auxiliares de Instituciones Educativas Docente – 2024 en la UGEL Cusco, que evaluará a más de 1200 postulantes en el Ámbito de la UGEL Cusco																																																								
3. FINALIDAD PÚBLICA	Evaluar a más de 1200 docentes postulantes de Educación Básica para la contratación de Auxiliares en Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Inicial, Secundaria, Educación Básica Especial, en Aspectos relacionados a la calificación y todo el proceso de contratación de auxiliares por lo que se requiere diversos materiales de escritorio.																																																								
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SUMINISTRO DETALLE DEL BIEN/SUMINISTRO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UND. MEDIDA</th> <th>NOMBRE DE ITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>Doc.</td> <td>Lápices 2B</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>Caja</td> <td>Lapiceros color Azul</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01</td> <td>Caja</td> <td>Lapiceros color Rojo</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>01</td> <td>Caja</td> <td>Lapiceros de color Negro</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Engrampadoras</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>05</td> <td>Unid.</td> <td>Resaltadores</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>06</td> <td>Unid.</td> <td>Archivadores plastificados con palanca tamaño oficio</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Cintas de embalaje</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Cintas Masking tape de 2 pulgadas</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>03</td> <td>Unid.</td> <td>Tampón color azul grande</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>01</td> <td>Unid.</td> <td>Tinta para tampón color azul</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>05</td> <td>Paq.</td> <td>Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>05</td> <td>Millar</td> <td>Papel bond A4 de 75 gr</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM	1	01	Doc.	Lápices 2B	2	01	Caja	Lapiceros color Azul	3	01	Caja	Lapiceros color Rojo	4	01	Caja	Lapiceros de color Negro	5	03	Unid.	Engrampadoras	6	05	Unid.	Resaltadores	7	06	Unid.	Archivadores plastificados con palanca tamaño oficio	8	03	Unid.	Cintas de embalaje	9	03	Unid.	Cintas Masking tape de 2 pulgadas	10	03	Unid.	Tampón color azul grande	11	01	Unid.	Tinta para tampón color azul	12	05	Paq.	Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades	13	05	Millar	Papel bond A4 de 75 gr
ITEM	CANTIDAD	UND. MEDIDA	NOMBRE DE ITEM																																																						
1	01	Doc.	Lápices 2B																																																						
2	01	Caja	Lapiceros color Azul																																																						
3	01	Caja	Lapiceros color Rojo																																																						
4	01	Caja	Lapiceros de color Negro																																																						
5	03	Unid.	Engrampadoras																																																						
6	05	Unid.	Resaltadores																																																						
7	06	Unid.	Archivadores plastificados con palanca tamaño oficio																																																						
8	03	Unid.	Cintas de embalaje																																																						
9	03	Unid.	Cintas Masking tape de 2 pulgadas																																																						
10	03	Unid.	Tampón color azul grande																																																						
11	01	Unid.	Tinta para tampón color azul																																																						
12	05	Paq.	Micas tamaño A4 transparentes paquete x 10 unidades																																																						
13	05	Millar	Papel bond A4 de 75 gr																																																						
5. PERFIL DEL CONTRATISTA	<p>EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON EL SIGUIENTE PERFIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC vigente, habido y en la actividad económica relacionada al objeto de la contratación en SUNAT. • No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado). • Tener RNP vigente (Para los casos mayores a 1 UIT). 																																																								
6. LUGAR Y PLAZO DE LA ENTREGA	LUGAR: Los bienes deberán ser entregados en el almacén central de la UGEL– CUSCO, sito en Av. Camino Real N° 114-Cusco																																																								

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	PLAZO: El plazo de la ejecución de la Orden de Compra será de 01 día calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra.
7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.	La conformidad será otorgada por el área de Personal de la UGEL CUSCO
8. FORMA DE PAGO	El Pago se realizará en un Único Pago luego de otorgada la conformidad en mesa de partes de la Entidad la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">• Copia de Orden de servicio.• Comprobante de pago autorizado por SUNAT.• Guía de remisión.• Carta de autorización para pago mediante CCI.
9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN	La conformidad de la adquisición del bien será tanto del plazo, hora, cuantitativa y cualitativamente por el Área de Personal de la UGEL Cusco.
10. PENALIDAD	<p>La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, según el plazo máximo establecido en el presente documento, será teniendo en cuenta que para contrataciones de hasta 8UITs el monto máximo equivalente es de 10%, precisando la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{"F"} \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: "F" = 0.40</p> <p>b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: "F" = 0.25</p>



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

Maria Carla Beterra Medina
Econ. Maria Carla Beterra Medina
RESPONSABLE DE LA OFICINA PERSONAL



**ANEXO N°01:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

“DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS”

Señor:
Dr. Freddy Quiñones Cárdenas,
Director de la UGEL- Cusco

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de con RUC declaro bajo juramento:

1. **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Ser responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento.
3. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y procedimientos de la presente contratación.
4. Comprometerme a mantener la oferta (precio, condiciones y obligaciones) presentadas en mi cotización y de cumplir con la Orden de Compra / Servicio, en caso de ser favorecido con la contratación.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Actuaré conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Cusco, de del 202

.....
Firma, Nombres y Apellidos del proveedor o Representante legal, según corresponda

DNI N° : _____

RUCN: _____



**ANEXO N°02:
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR**

Señores: **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CUSCO**

Presente. -

El que se suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N° representante legal de la empresa:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Teléfono Celular:
Correo Electrónico:		
Persona de Contrato:	N° DNI:	

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

1. No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
2. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
3. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 4 grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CUSCO.
6. Su cuenta Interbancaria (CCI).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

NOMBRE DEL BANCO:

por lo que los pagos a su nombre deben ser abonados en la cuenta que corresponde al Indicado CCI en el Banco Indicado

7. Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
8. Cuenta con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
9. El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
10. Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de compra y servicio.
11. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere al artículo 7 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cusco, de del 202

Firma, Nombres y Apellidos del Proveedor
O Representante Legal, según corresponda



ANEXO N°03

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representate Legal de
.....), con Documento de Identidad N° en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°

declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248° -A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Cusco, de Del 202

.....
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa



NOTA

INDAGACIÓN DE MERCADO

- la cotización debe estar foliado en cada una de las hojas que lo conforman.
- el postor deberá presentar lo siguiente:

1. ADJUNTAR

- a) SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
- b) FICHARUC
- c) FICHA RNP (OBLIGARIO MAYOR A 1 UIT).
- d) ANEXOS D.J. (ANEXOS 1, 2 y 3)
- e) TODOS LOS DOCUMENTOS FIRMADOS Y SELLADOS.
- f) SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.

2. PRESENTACIÓN

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS

- a) FÍSICA: MESA DE PARTES DE LA UGEL CUSCO (EN SOBRE CERRADO).
DIRECCIÓN AV. CAMINO REAL 114 S/N.
- b) VIRTUAL: INGRESAR A LA PAGINA WEB DE LA UGEL CUSCO (MESA DE PARTES VIRTUAL).

NOTA: alcanzar estrictamente la documentación solicitada de manera ordenada (en solo archivo PDF), la documentación a presentar debe ser legible y no tener enmendaduras o estar tachados, caso contrario no se tomará en cuenta.

HORARIO DE PRESENTACIÓN (8:00 A.M- 16:00 P.M).

VIGENCIA DE LA PUBLICACIÓN DE LA COTIZACIÓN 02 DÍAS.