

PEDIDO DE SERVICIO N°

000133

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001529

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DECANATURA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL - JEFATURA
Entregar a Sr(a) : TORRES GUTIERREZ ELMER ROBERT
Fecha : 15/04/2026
Actividad Operativa : C0070 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE INGEN
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0011 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000785 | 5005860 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------------|---|--|-----------|---------------|
| 071100380305 | SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA | 2.3.2 7.14 98 | 6,000.00 | SERVICIO |
| | OBJETO DE SERVICIO | La contratación del servicio del Asistente Técnico Administrativo para la Coordinación de la Facultad de Ingeniería | | |
| | FINALIDAD | Apoyar en la Gestión Administrativa y Académica de la Coordinación de Ingeniería y sus unidades dependientes. | | |
| | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | -03 Informe de actividades realizadas en el periodo de duración del servicio -12 Informes (entre generales y técnicos) -30 Oficios -36 Proveídos -12 Cartas -18 Memorándums -12 Reporte de Seguimiento de Documentos emitidos | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | Egresado o Bachiller de las carreras profesionales de Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Agroindustrial y/o Economía y/o afines y/o similares. | | |
| | CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO | -Conocimiento y Manejo de SIGA. -Gestión de archivo documentario. -Redacción de documentos y gestión administrativa (Oficios, Resoluciones, informes, memorandos, cartas, entre otros) -Conocimiento de Ofimática -Conocimiento de los enfoques administrativos. -Conocimiento de Gestión Pública -Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220 | | |
| | EXPERIENCIA GENERAL | Mínima de 06 meses en el sector público y/o privado. Debe de contar con RUC, RNP, CCI. | | |
| | EXPERIENCIA ESPECIFICA | Mínima de 03 meses en puestos administrativos y/o oficinas administrativas y/o similares en el sector público, adjuntar copia de orden de servicio y/o contrato | | |
| | ENTREGABLES | 03 entregables: A entregarse cada 30 días calendario de iniciado el servicio. Primer entregable: Informe detallado del desarrollo de las funciones y/o actividades asignadas durante los 30 días. -01 Informe de actividades realizadas en el periodo de duración del servicio -04 Informes en general y tecnico -10 Oficios -12 Proveídos -02 Cartas -06 Memorándums -04 Reporte de Seguimiento de Documentos emitidos Segundo entregable: Informe detallado del desarrollo de las funciones y/o actividades asignadas durante los 60 días. -01 Informe de actividades realizadas en el periodo de duración del servicio -04 Informes en general y tecnico -10 Oficios -12 Proveídos -02 Cartas -06 Memorándums -04 Reporte de Seguimiento de Documentos emitidos | | |

PEDIDO DE SERVICIO N°

000133

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001529

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DECANATURA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL - JEFATURA
Entregar a Sr(a) : TORRES GUTIERREZ ELMER ROBERT
Fecha : 15/04/2026
Actividad Operativa : C0070 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE INGEN
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0011 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000785 | 5005860 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Classificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|------------------------------|---|---------------|-----------|---------------|
| | <p>Tercer entregable:</p> <p>Informe detallado del desarrollo de las funciones y/o actividades asignadas durante los 90 días.</p> <p>-01 Informe de actividades realizadas en el periodo de duración del servicio -04 Informes en general y tecnico -10 Oficios -12 Proveídos -02 Cartas -06 Memorándums -04 Reporte de Seguimiento de Documentos emitidos</p> | | | |
| DURACIÓN DEL CONTRATO | 90 días calendario | | | |
| CONTRAPRESTACIÓN | Total, S/6.000.00 seis mil y 00/100 soles). | | | |
| CONFORMIDAD DEL SERVICIO | Conformidad de la prestación: La conformidad de servicio será otorgada por el Coordinador de la Facultad de Ingeniería de la UNAAT previa presentación del entregable por mesa de partes de la UNAAT. | | | |
| PENALIDAD | En caso de retraso injustificado o incumplimiento en las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará la penalidad respectiva por días de retraso, tomando en cuenta la fórmula establecida en la directiva para adquisiciones menor o igual a las 08 UITs vigente. | | | |
| OTRAS PENALIDADES | Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades, sumado la aplicación de penalidad por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho: | | | |
| | <p>Sustento de aplicación de penalidad: por no presentar el informe de actividades, cartas, comunicando la culminación del servicio y carta de solicitud de pago oportunamente.</p> <p>Formula de calculo: el 1% del importe del contrato se aplicará por ocurrencia</p> <p>Procedimiento: se verificará con el N° de expediente ingresado por mesa de partes de la UNAAT, dirigido al titular del pliego con atención al área usuaria.</p> | | | |
| ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO | <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> | | | |

PEDIDO DE SERVICIO N°

000133

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001529

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DECANATURA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL - JEFATURA
Entregar a Sr(a) : TORRES GUTIERREZ ELMER ROBERT
Fecha : 15/04/2026
Actividad Operativa : C0070 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE INGEN
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0011 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000785 | 5005860 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Classificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------|---|---------------|-----------|---------------|
| | <p>de la contratación, actores del proceso de contratación 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</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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,</p> <p>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.</p> <p>SOLUCIONES Y CONTROVERSIAS</p> <p>Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje. Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público. El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario. Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.</p> <p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.</p> <p>En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.</p> <p>RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</p> <p>c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</p> <p>e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación</p> | | | |

PEDIDO DE SERVICIO N°

000133

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001529

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : DECANATURA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL - JEFATURA
Entregar a Sr(a) : TORRES GUTIERREZ ELMER ROBERT
Fecha : 15/04/2026
Actividad Operativa : C0070 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA FACULTAD DE INGEN
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA COORDINACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00 | 0011 | 22 | 048 | 0109 | 0066 | 3000785 | 5005860 |

| Código | Descripción / Términos de Referencia | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|--------|--------------------------------------|--------------|-----------|---------------|
|--------|--------------------------------------|--------------|-----------|---------------|

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA
Lic. Adm. Julio César Lazo Rivera
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma del Solicitante



Firma Autorizada