

PEDIDO DE SERVICIO N°

000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Table with 8 columns: FF/Rb, META / MNEMONICO, Función, División Func., Grupo Func., Programa, Prod/Pry, Act/Ai/Obr. Row 1: 1-00, 0040, 22, 006, 0011, 9001, 3999999, 5000005

Table with 5 columns: Código, Descripción / Términos de Referencia, Clasificador, Valor S/., Unidad Medida

con el fin de asegurar una participación efectiva y alineada con los objetivos del curso.
7. Programación: El curso y/o taller debe estar estructurado de la siguiente manera:
Módulos: Unidad que consolida el desarrollo de temas secuenciales y complementarios orientados a la generación de una competencia específica, la cual será verificada mediante la presentación de un producto o entregable concreto por parte de los participantes. Cada módulo cuenta con un objetivo y un producto asociado, y se desarrolla a través de sesiones de aprendizaje. Asimismo, puede incluir evaluaciones de conocimiento y de satisfacción.
Sesiones: Unidad temática que desarrolla un logro de aprendizaje específico, el cual contribuye al cumplimiento del objetivo del módulo al que pertenece. Las sesiones se estructuran a partir de actividades de aprendizaje y pueden incluir autoevaluaciones o ejercicios de reforzamiento. Cada sesión considera contenidos, recursos bibliográficos, indicadores de evaluación y una carga horaria definida para los participantes.
Actividades: Acciones concretas que realizan los participantes dentro de cada sesión de aprendizaje, integrando un ciclo metodológico y didáctico que permite el desarrollo de los contenidos, la aplicación práctica de los conocimientos y el logro de los objetivos de la sesión.
8. Contenido del curso y/o taller:
-Curso "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA
Módulo 1: Fundamentos de Inteligencia Artificial
1.1. Conceptos básicos: IA, machine learning, deep learning
1.2. Tipos de IA y aplicaciones generales
1.3. IA en el sector público: oportunidades y retos
1.4. Tendencias actuales en transformación digital gubernamental
Módulo 2: Datos y Gobernanza en el Estado
2.1. Importancia de los datos en la gestión pública
2.2. Calidad, interoperabilidad y apertura de datos
2.3. Gobierno de datos (data governance)
2.4. Protección de datos personales y seguridad de la información
Módulo 3: Herramientas de IA para la Gestión Pública
3.1. Automatización de tareas administrativas
3.2. Uso de asistentes inteligentes (chatbots, copilotos)
3.3. Análisis de datos con herramientas accesibles
3.4. Introducción a IA generativa en documentos, informes y atención ciudadana
3.5. Limitaciones y riesgos de las herramientas
Módulo 4: Aplicaciones Prácticas en el Sector Público
4.1. IA en atención al ciudadano
4.2. IA para detección de fraude y control
4.3. IA en salud, educación y seguridad pública
4.4. Casos reales en gobiernos y entidades públicas
4.5. Identificación de oportunidades en la propia institución
Módulo 5: Ética, Regulación y Riesgos de la IA
5.1. Principios éticos en el uso de IA
5.2. Sesgos algorítmicos y



PEDIDO DE SERVICIO N°

000261

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001529

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0040	22	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	transparencia 5.3. Marco regulatorio y lineamientos internacionales 5.4. Responsabilidad en la toma de decisiones automatizadas Módulo 6: Taller Práctico Aplicado 6.1. Diseño de un caso de uso de IA en una entidad pública 6.2. Identificación de problema y propuesta de solución 6.3. Uso básico de herramientas de IA 6.4. Presentación y retroalimentación -Taller "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Módulo 1. Comunicación efectiva y sus barreras 1.1. La escucha activa. 1.2. La comunicación asertiva. 1.3. La retroalimentación 1.4. La resolución de conflictos. 1.5. La negociación 1.6. Las barreras personales. 1.7. Las barreras organizacionales. 1.8. Las barreras tecnológicas. 1.9. Cómo superar las barreras para la comunicación efectiva. Módulo 2: Asertividad en la Comunicación y canales de comunicación organizacional 2.1. Estilos de comunicación. 2.2. Estructura asertiva para comunicarse. 2.3. La comunicación formal e informal 2.4. La comunicación descendente, ascendente y horizontal. 2.5. La comunicación interna y externa 2.6. Las nuevas tecnologías de comunicación Módulo 3: Estrategias de comunicación para mejorar el funcionamiento organizacional 3.1. La comunicación para la gestión del cambio. 3.2. La comunicación para la gestión del conocimiento. 3.3. La comunicación para la gestión del desempeño. 3.4. La comunicación para la gestión de la cultura organizacional. Módulo 4: Fortalecimiento de las Relaciones Interpersonales 4.1. La empatía como base para la comunicación asertiva. 4.2. Desarrollo de la asertividad en las relaciones con superiores, compañeros y usuarios. 4.3. Comunicación asertiva para la construcción de equipos de trabajo efectivos. 4.4. Manejo de situaciones difíciles. 4.5. Estrategias para practicar la asertividad. 4.6. Casos prácticos para aplicar el asertividad. -Curso "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" Aspectos Conceptuales Módulo 1: Ética, integridad, finalidad de la función pública 1.1. Aproximación a la ética como saber práctico. 1.2. Estado, Administración			



PEDIDO DE SERVICIO Nº

000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0040	22	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	Pública y Función Pública. 1.3. Ética, integridad, finalidad de la función pública Aspectos Normativos: Módulo 2: Código de Ética de la función pública, otras normas relevantes 2.1. Ámbitos críticos en la gestión pública. 2.2. Integridad de la Función Pública, priorización del interés público sobre el privado. Aspectos reflexivos Módulo 3: Importancia de la ética e integridad en la función pública - Innovación y lucha contra la corrupción 3.1. Aspectos generales de la prevención y lucha contra la corrupción y los conflictos de intereses. 3.2. La corrupción: causas y consecuencias. 3.3. Resolución de conflictos de intereses. 9. Coordinación institucional: La persona natural o jurídica que resulte adjudicada para el desarrollo de los cursos y taller deberá mantener una coordinación constante y directa con la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, respecto a la planificación, ejecución, supervisión y cierre de los cursos o talleres, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos y el adecuado acompañamiento a los participantes durante el proceso formativo. 10. Acciones previas a la ejecución del curso o taller: La persona natural o jurídica que resulte adjudicada para el desarrollo de los cursos y taller deberá crear un grupo de comunicación en WhatsApp con todos los participantes beneficiarios del curso o taller, conforme a la relación que será proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos. Este grupo servirá como canal oficial de comunicación para informar sobre el cronograma de clases, horarios, fechas de evaluación, criterios de calificación, entrega de materiales de clase y cualquier otro aspecto relevante relacionado al desarrollo de la capacitación.			
	REQUISITOS DEL PROVEEDOR 1. Del curso "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", el expositor, capacitador o docente debe cumplir el siguiente perfil: Formación: Título Universitario en Ciencias de la Comunicación. Grado Académico: Grado de Maestro en Educación. Capacitaciones: Curso y/o Diplomado en Tecnologías de la Información o ChatGPT e Inteligencia Artificial Aplicada a la Educación. Experiencia general: Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas. Experiencia específica: Mínimo tres (03) años como docente o expositor o capacitador o consultor o especialista en temas relacionados con inteligencia artificial o transformación digital o tecnologías de la información materi afines. Acreditación: La experiencia podrá ser acreditada mediante: Contratos con su respectiva conformidad o certificados, o constancias o resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral declarada. 2. Del taller "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS", el expositor, capacitador o docente debe cumplir el			



PEDIDO DE SERVICIO N° 000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Table with 8 columns: FF/Rb, META / MNEMONICO, Función, División Func., Grupo Func., Programa, Prod/Pry, Act/Ai/Obr. Row 1: 1-00, 0040, 22, 006, 0011, 9001, 3999999, 5000005.

Table with 5 columns: Código, Descripción / Términos de Referencia, Clasificador, Valor \$/, Unidad Medida.

siguiente perfil:
Formación: Título Universitario en Psicología.
Grado Académico: Grado de Maestro en Neuropsicología Clínica.
Segunda Especialidad: Segunda Especialidad en Terapia Cognitiva.
Capacitaciones: Curso y/o Diplomado con un mínimo de 32 horas en Coaching o Manejo en Dinámicas Grupales.
Experiencia general: Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.
Experiencia específica: Mínimo tres (03) años como docente, expositor o capacitador o consultor o especialista en temas relacionados a la comunicación asertiva o manejo y resolución de conflictos o desarrollo de habilidades blandas o materias afines.
Acreditación: La experiencia podrá ser acreditada mediante: Contratos con su respectiva conformidad o certificados, o constancias o resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral declarada.
3. Del curso "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA", el expositor, capacitador o docente debe cumplir el siguiente perfil:
Formación: Título Universitario en Derecho.
Grado Académico: Grado de Maestro en Gobierno y Políticas Públicas
Capacitaciones: Curso y/o Diplomado en Auditoría Interna e Interpretación de la Norma ISO 37001 y/o Ética, Anticorrupción e Integridad.
Experiencia general: Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.
Experiencia específica: Mínimo tres (03) años como docente, expositor o capacitador o consultor o especialista en temas relacionados con ética o integridad o prevención de la corrupción y/o materias afines.
Acreditación: La experiencia podrá ser acreditada mediante: Contratos con su respectiva conformidad o certificados, o constancias o resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia laboral declarada.
4. El postor deberá ser una persona natural y/o jurídica.
5. El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
6. El postor deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y habido.
7. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
8. El postor deberá contar con Cuenta Corriente y Código de Cuenta Interbancaria.
Lugar: Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma - Carretera la Florida-Cochayoc KM 2, Huancuro N° 2092.
Plazos de ejecución de los cursos y taller:
-El curso "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA" del 03 al 07 de agosto de 2026.
- El taller "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" del 10 al 11 de agosto de 2026.
- El curso "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" del 17 al 20 de agosto de 2026.
Plazo de entrega de los silabos: El postor que resulte adjudicado deberá entregar el silabo de cada curso y/o taller a la Unidad de Recursos Humanos, conforme al formato establecido por SERVIR, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde el



LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Table with 8 columns: FF/Rb, META / MNEMONICO, Función, División Func., Grupo Func., Programa, Prod/Pry, Act/Ai/Obr. Row 1: 1-00, 0040, 22, 006, 0011, 9001, 3999999, 5000005

Table with 5 columns: Código, Descripción / Términos de Referencia, Clasificador, Valor S/., Unidad Medida

ENTREGABLES:

día siguiente de la notificación del contrato y/u orden de servicio. La entrega se realizará a través del correo electrónico: recursos_humanos@unaat.edu.pe.
Plazo de entrega de los productos y/o entregables: La persona natural o jurídica encargada de la capacitación deberá presentar los productos o entregables en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la culminación del último curso y/o taller desarrollado.
Único entregable, que consolide las tres (03) capacitaciones desarrolladas. Cada curso y/o taller desarrollado deberá contener lo siguiente:
1. Informe Final:
-Presentación del sílabo del curso y/o taller: Conforme al formato establecido por SERVIR (formato adjunto).
-Introducción del curso y/o taller: Explicando contexto y propósito de la capacitación
-Objetivo del curso y/o taller: Especificando lo que se esperaba lograr con la capacitación
-Desarrollo del curso y/o taller: Describiendo las actividades realizadas, las temáticas abordadas y los enfoques metodológicos aplicados.
-Metodología Usada: Detallando los métodos y herramientas pedagógicas empleadas.
-Preguntas Formuladas por los
Participantes: Junto con las respectivas respuestas del expositor a dichas preguntas
-Evaluaciones Desarrolladas: Incluyendo los instrumentos de evaluación utilizados para medir los conocimientos adquiridos.
-Conclusiones y Recomendaciones: Con base en la evaluación del desempeño de los participantes y la efectividad del curso y/o taller.
-Lista de Asistencia: De los participantes debidamente acreditada.
-Lista de Aprobados y Desaprobados: Con las respectivas calificaciones de cada participante.
2. Certificados de capacitación
-Certificado de participación para los participantes aprobados en formato físico y digital: La remisión de los certificados en formato digital no exime la obligación de su entrega en formato físico.

CONFORMIDAD:

La conformidad será otorgada por el la Unidad de Recursos Humanos previa presentación del único entregable. De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (05) días calendarios.

PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAAT 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:

Penalidad diaria= (0.10 x monto)/(F x Plazo en días)

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según correspondan, 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.



PEDIDO DE SERVICIO N°

000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0040	22	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	OTRAS PENALIDADES Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades, sumado la penalización de penalidad de por mora y de otras penalidades no debe exceder del diez (10%) por ciento del monto del vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, de configurarse alguno de los siguientes supuesto de hecho: -Sustento de Aplicación de penalidad: Por no presentar el informe final y/o los certificados de la participación. -Formula de Calculo: El 5% del importe del contrato, se aplicará por ocurrencia -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.			
	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	1. Forma: El pago se efectuará en un único desembolso, previa conformidad de la prestación de servicio por parte del área usuaria, en moneda nacional (soles), e incluirá todos los tributos, costos y demás conceptos que correspondan conforme a ley. 2. Condiciones: Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación: a) Conformidad de la prestación del servicio emitido el responsable del área usuaria. b) Documento mediante el cual el proveedor comunique el número de su cuenta corriente y el Código de Cuenta Interbancario (CCI).		
	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	(La recepción conforme de la prestación por parte de la UNAAT no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la UNAAT.)		
	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:	La UNAAT puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos: -Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. -Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuera mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. -Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. -Por la presentación de documentación falta o inexacta durante la ejecución contractual -Por la presentación con información inexacta o falta de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. - Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.		



PEDIDO DE SERVICIO N°

000261

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ SIFUENTES JULISSA
Fecha : 21/07/2026
Actividad Operativa : C0062 EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DIRIGIDA
Motivo : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN "INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA GESTIÓN PÚBLICA", "COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS" Y "ÉTICA, INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0040	22	006	0011	9001	3999999	5000005

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
	ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS: El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos a actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores. El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (https://denuncias.servicios.gob.pe/)			
	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL: La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad de la UNAAT. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.			
	SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.			

352000010069 CURSO DE CAPACITACION DE PERSONAL 2.3.2 7.3 1 4,600.00 SERVICIO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE TARMA

[Firma]

CPC Julissa Vasquez Sifuentes
DE RECURSOS HUMANOS

Firma del Solicitante

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE TARMA

[Firma]

Mg. PALOMINO HUAMÁN, Raúl
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada

