

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000266

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : QUISPE CURI YOVANA AITZA
Fecha : 22/07/2026
Actividad Operativa : C0066 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SOCI
Motivo : SERVICIO DE PRODUCCION Y REALIZACION DE VIDEOS INSTITUCIONALES PARA REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACION
AUDIOVISUAL PARA LA OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUCIONAL

Table with 8 columns: FF/Rb, META / MNEMONICO, Función, División Func., Grupo Func., Programa, Prod/Pry, Act/Ai/Obr. Row 1: 1-00, 0028, 22, 006, 0008, 9001, 3999999, 5000003

Main table with 6 columns: Código, Descripción / Términos de Referencia, Clasificador, Valor S/., Unidad Medida. Contains detailed service description for 'SERVICIO DE EDICION FOTOGRAFICA Y AUDIOVISUAL DE VIDEOS' including finality, object, characteristics, requirements, location, and deliverables.

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000266

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
Entregar a Sr(a) : QUISPE CURI YOVANA AITZA
Fecha : 22/07/2026
Actividad Operativa : C0066 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SOCI
Motivo : SERVICIO DE PRODUCCION Y REALIZACION DE VIDEOS INSTITUCIONALES PARA REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL PARA LA OFICINA DE COMUNICACION E IMAGEN INSTITUCIONAL

Table with 8 columns: FF/Rb, META / MNEMONICO, Función, División Func., Grupo Func., Programa, Prod/Pry, Act/Ai/Obr. Row 1: 1-00, 0028, 22, 006, 0008, 9001, 3999999, 5000003

Table with 5 columns: Código, Descripción / Términos de Referencia, Clasificador, Valor S/., Unidad Medida. Rows include details for SEGUNDO ENTREGABLE, TERCER ENTREGABLE, CONFORMIDAD DEL SERVICIO, PENALIDADES, OTRAS PENALIDADES, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO, and RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

## PEDIDO DE SERVICIO N°

000266

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

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL  
Entregar a Sr(a) : QUISPE CURI YOVANA AITZA  
Fecha : 22/07/2026  
Actividad Operativa : C0066 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN UNIVERSITARIA HACIA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SOCIEDAD  
Motivo : SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y REALIZACIÓN DE VIDEOS INSTITUCIONALES PARA REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

| FF/Rb | META / MNEMONICO | Función | División Func. | Grupo Func. | Programa | Prod/Pry | Act/Ai/Obr |
|-------|------------------|---------|----------------|-------------|----------|----------|------------|
| 1-00  | 0028             | 22      | 006            | 0008        | 9001     | 3999999  | 5000003    |

| Código                                   | Descripción / Términos de Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Clasificador | Valor S/. | Unidad Medida |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------|
| RESOLUCIÓN CONTRACTUAL                   | <p>La UNAAT puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:</p> <p>i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</p> <p>ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</p> <p>vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>vii. Por la presentación con información inexacta o falsa 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.</p>                                                                                                                |              |           |               |
| ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO            | <p>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</p> <p>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 o actuaciones que</p> <p>se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.</p> <p>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:</p> <p>(<a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a>).</p> |              |           |               |
| CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL | <p>El proveedor del servicio deberá mantener estricta confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación que se genere durante la realización de las actividades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |           |               |