



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
PEDRO
RUIZ GALLO**

**UNIDAD
DE
RECURSOS
HUMANOS**

**“Año de la Recuperación y
Consolidación de la Economía
Peruana”**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de capacitación sobre “Ética e Integridad y su importancia”

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios Profesionales, para el diseño, organización y ejecución de la capacitación “Ética e Integridad y su importancia”

4. FINALIDAD PÚBLICA

Capacitar, promover y sensibilizar a los participantes en materia de ética pública e integridad institucional, fortaleciendo la cultura ética basada en los valores, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación de servicio se realizará para brindar las siguientes actividades:

- Elaborar la presentación y materiales de apoyo sobre la temática: Ética e Integridad y su importancia”.
- Dictar la capacitación virtual programada desde las 10:00 a.m. hasta las 11:30 a.m
- Atender consultas y participar en la ronda de preguntas con los asistentes.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Actividad económica en SUNAT, relacionada al objeto de contratación
- Acreditar constancia vigente de proveedor del Estado (Constancia RNP)

Formación académica:

- Profesional titulado o con grado de maestría en Derecho, Filosofía o afines

- Experiencia General

Experiencia acreditada mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado en ejercicio profesional en temas vinculados a la gestión pública, desarrollo institucional o fortalecimiento de capacidades.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

- Experiencia específica

Experiencia específica no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado en temas relacionados tales como ponente, capacitador o docente universitario en temas relacionados con ética pública, integridad institucional, gestión pública y fortalecimiento organizacional.





**UNIVERSIDAD
NACIONAL
PEDRO
RUIZ GALLO**

**UNIDAD
DE
RECURSOS
HUMANOS**

**“Año de la Recuperación y
Consolidación de la Economía
Peruana”**

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar: El servicio será desarrollado de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet, previa inscripción de los participantes.

7.2 Plazo:

- La duración del servicio será de una (01) hora con treinta (30) minutos sincrónicos.
- Se desarrollará el miércoles 10 de diciembre del 2025.
- Se establece el siguiente horario: de 10:00 a 11:30 am.

8. PRODUCTO A OBTENER

- El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de un Especialista en Ética e Integridad pública, la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a la actividad al finalizar el servicio brindado.
- Se pretende capacitar 150 personas, miembros de la comunidad universitaria.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Oficial de Integridad - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. FORMA DE PAGO

Después de entregado el servicio y previa conformidad por parte del Oficial de Integridad.

La forma de pago se realizará en un único pago al finalizar el servicio en un plazo máximo de 60 días.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades
- ✓ Factura o Recibo por Honorarios
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad al artículo 120 del Reglamento de la Ley 32069:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$





**UNIVERSIDAD
NACIONAL
PEDRO
RUIZ GALLO**

**UNIDAD
DE
RECURSOS
HUMANOS**

**“Año de la Recuperación y
Consolidación de la Economía
Peruana”**

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días $F = 0.25$

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de abastecimiento, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándoles un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución de las partes por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique los beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.



13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

14. COMPROMISO ANTISOBORNO:

a. El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

b. 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



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
PEDRO
RUIZ GALLO**

**UNIDAD
DE
RECURSOS
HUMANOS**

**“Año de la Recuperación y
Consolidación de la Economía
Peruana”**

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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c. 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 del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

13. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que los protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Ing. Ángel Guillermo Castañeda Castañeda

Oficina de Integridad – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos