	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 42 de 51

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)**

Decanato de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG).

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de ordenamiento y digitación de la información correspondiente al proceso de autoevaluación con fines de acreditación de las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE), requerido por el Decanato de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**3. FINALIDAD PUBLICA.**

La presente contratación tiene como finalidad pública contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional del Decanato de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, mediante el adecuado ordenamiento, sistematización y digitación de la información generada en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de sus Escuelas Profesionales.

Ello permitirá garantizar la disponibilidad, integridad y accesibilidad de la información, facilitando la toma de decisiones, el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos en los procesos de acreditación y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo universitario, en beneficio de la comunidad académica.




**4. OBJETO DE LA CONTRTACION.**

Contratar los servicios de una (01) persona natural para realizar el ordenamiento, sistematización y digitación de la información correspondiente al proceso de autoevaluación con fines de acreditación de las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a fin de asegurar la adecuada organización, registro y disponibilidad de la información requerida por el Decanato.

**5. ACTIVIDAD PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2026.**

CODIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00010100020	IMPLEMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA FACULTAD

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 42 de 51

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

El presente servicio comprende el desarrollo de actividades orientadas al ordenamiento, clasificación, sistematización y digitación de la información generada en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación (FACHSE) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, **bajo la supervisión y coordinación del Decanato de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación.**

### 6.1 Actividades a desarrollar:

El proveedor deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades, en coordinación con el Decanato de la Facultad:

- Realizar un diagnóstico inicial del estado situacional de la documentación física y digital existente.
- Elaborar un plan de trabajo para la organización, clasificación y digitalización de la información.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación vinculada al proceso de autoevaluación.
- Digitalizar documentos físicos correspondientes a periodos anteriores (hasta dos años) y los generados durante la ejecución del servicio.
- Indexar y organizar los archivos digitales para facilitar su acceso y búsqueda.
- Generar respaldos digitales (copias de seguridad) de la información procesada.
- Verificar periódicamente la calidad, integridad y legibilidad de los documentos digitalizados.
- Elaborar informes de avance y un informe final del servicio ejecutado, los cuales deberán ser presentados al Decanato.

### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO.

El proveedor y/o personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para la adecuada prestación del servicio:

#### Formación Académica:

Título profesional universitario en Educación o Computación.

#### Experiencia General:


Experiencia mínima de dos (02) año en el sector público y/o privado, desempeñando funciones administrativas, digitación, archivo o similares.

#### Experiencia Específica:

Experiencia mínima de **un (01) año** en Universidades Públicas realizando actividades relacionadas a:

- Ordenamiento documental
- Digitación de información
- Manejo de archivos físicos y digitales
- Apoyo en procesos de acreditación, gestión académica o administrativa.



	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO</b>	<b>Código</b>		<b>UNPRG-UA-P-001</b>
		<b>Versión</b>	<b>01</b>	<b>Páginas: 42 de 51</b>

- ✓ **Conocimientos Específicos:**  
Cursos y/o capacitaciones en:
  - Ofimática (Word, Excel, PowerPoint)
  - Gestión documental o archivos
  - Manejo de bases de datos (deseable)

**Condiciones:**

- Mínimo **40 horas lectivas acumuladas**
- Con una antigüedad no mayor a **cinco (05) años**
- Acreditados mediante certificados o constancias

**Requisitos Administrativos y Legales:**

- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en el rubro de servicios.
- ✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) en estado activo y condición habido.
- ✓ Estar afiliado a un sistema de seguro de salud (SIS, ESSALUD, EPS u otro).
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, lo cual deberá ser acreditado mediante declaración jurada.
- ✓ No haber sido sancionado con destitución o despido en el sector público o privado.
- ✓ No mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni por razón de matrimonio, con funcionarios o servidores que ejerzan funciones de dirección o administración de recursos públicos en la entidad contratante, incluso si estos han cesado en los últimos dos (02) años.
- ✓ No haber incurrido en incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o en el Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ No contar con sanción vigente derivada de un procedimiento administrativo sancionador emitido por la Contraloría General de la República.



**Otras Condiciones:**

- ✓ Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la ejecución del servicio.
- ✓ Contar con disponibilidad inmediata para la prestación del servicio.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**


El plazo de ejecución del servicio es por el periodo de 270 días calendarios contabilizados a partir de la emisión de la orden de servicio

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicado en la Calle Juan XXIII N° 391 Distrito de Lambayeque, provincia de Lambayeque, región Lambayeque - Perú.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por el Decanato de la Facultad de Ciencias Históricas Sociales y Educación (FACHSE) de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa evaluación y verificación del cumplimiento de las actividades y productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, posterior a la presentación del producto correspondiente a cada entregable.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 42 de 51

**11. FORMA DE PAGO**

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor de manera periódica y en partes iguales, cada treinta días, y de corresponder el último pago en manera proporcional a los días restantes, el plazo máximo será a los quince (15) días de emitida la conformidad correspondiente. Para efectos del pago de las ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

contraprestaciones

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

- Informe de actividades.
- Oficio del Decano de la Facultad de Ciencias Históricas Sociales y Educación de la UNPRG emitiendo a conformidad de la prestación efectuada.
- Recibo por Honorarios Electrónico del personal contratado.
- 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.

**12. PENALIDAD APLICABLES.**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: F = 0.40




**13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la emisión de la orden de compra o suscripción del 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de compra, 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. 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 de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja

29

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-UA-P-001
		Versión	01	Páginas: 42 de 51

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.

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 u orden de compra con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, 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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

**14. RESOLUCION CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

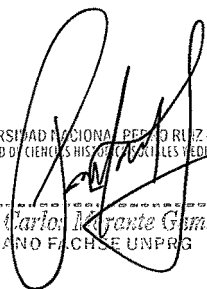
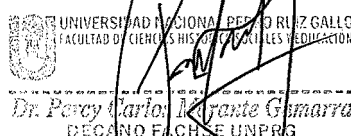
**16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la UNPRG queda facultada a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

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.

  
  
 Dr. Percy Carlos Arante Gamarra  
 DECANO FACHSE UNPRG