



**CONTRATACION DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA PROFESIONAL PARA REALIZAR LABORES DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**

**1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Facultad de Ciencias Biológicas.

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**

Contratación de servicio para realizar labores de soporte informático de la Facultad de Ciencias Biológicas.

**3. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar personal especializado con formación académica necesaria para la atención en el servicio de sistemas informáticos y computación de la Facultad de Ciencias Biológicas. Todas las actividades serán desarrolladas durante el ciclo académico 2026-I y durante el ciclo académico 2026-II.

**4. FINALIDAD PUBLICA:**

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma capital humano líderes, con base científicas, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello la Facultad de Ciencias Biológicas optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la Contratación de servicios profesionales con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias en materia de atención especializada para resolver asuntos de sistemas y computación en la Facultad de Ciencias Biológicas.

**5. CARACTERISTICAS Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:**

La contratación del servicio se realizará para brindar las actividades durante el ciclo 2026-I y ciclo 2026-II.

- 5.1. Instalar y mantener operativos los equipos de cómputo de la Facultad de Ciencias Biológicas.
- 5.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Facultad de Ciencias Biológicas.
- 5.3. Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la Facultad de Ciencias Biológicas.
- 5.4. Instalación y configuración de sistemas operativos, y demás programas básicos permitidos por el "Formato de licenciamiento 5.2 Equipamiento, Mobiliario y Software de Laboratorios y Talleres de la Universidad".
- 5.5. Configuración e instalación de impresoras en red.
- 5.6. Capacitar al personal administrativo en los aplicativos informáticos administrativos, contables y demás de gestión de la Facultad.
- 5.7. Capacitar docentes y administrativos en el uso de las TICs.
- 5.8. Elaborar los requerimientos e insumos y materiales que necesite la Facultad.

*[Handwritten signature]*  
Dr. César Alfredo Vargas Rosado  
Decano





- 5.9. Otros que le asigne el área usuaria.
- 5.10. Administrar el portal web de la Facultad de Ciencias Biológicas.
- 5.11. Gestionar proyectos y servicios de ingeniería de sistemas y computación.

**6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:**

**6.1. Formación académica:**

Título profesional en Ingeniería de Sistemas o en Ingeniería de Computación e Informática o afines.  
 Maestría en Ingeniería de Sistemas (deseable)  
 Ambos se acreditarán con copia simple

**6.2. Experiencia general:**

Con experiencia mínima en general de (2) años en el sector público y/o privado.  
 Con experiencia específica mínima de (01) año, en labores sobre soporte informático y otros. Se acreditará con copia simple de los certificados respectivos.

**6.2.1. Capacitación:** Diversas capacitaciones relacionadas y/o a fines al cargo que postula, cursos de actualización en los últimos 5 años, que se acreditarán con copia simple de los certificados

- 6.3. Estar colegiado y habilitado (con certificado respectivo):
- 6.4. Presentar declaración jurada de:
  - No tener impedimento para contratar con el estado. Sustentar declaración jurada.
  - No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
  - No haber sido sancionado con destitución o despido.

**7. RESTRICCIONES DEL SERVICIO:**

**- Naturaleza del servicio:**

1. La contratación se realiza bajo la modalidad de orden de servicio, por lo que no genera vínculo laboral con la entidad contratante ni derechos laborales como CTS, gratificaciones, vacaciones o beneficios sociales.
2. No existirá subordinación jerárquica ni obligación de cumplir con un horario determinado, sino que el servicio será prestado de acuerdo a los entregables y plazos establecidos.

**- Ámbito de Actuación:**

1. El proveedor del servicio no podrá realizar funciones de carácter permanente o estructural dentro de la entidad, ni asumir roles que impliquen toma de decisiones administrativas o representación oficial.
2. No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

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

El plazo de ejecución del servicio se computa desde el día siguiente de notificada

  
 Dr. César Alfredo Vargas Rosado  
 Decano





la orden de servicio hasta la culminación del ciclo académico 2026-I y el inicio del ciclo académico 2026-II hasta el 31 de diciembre 2026.

**9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:**

Las actividades se realizarán en la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**10. PRODUCTO A OBTENER:**

El producto que se obtendrá de la contratación del servicio, es la operatividad de los equipos de cómputo de la FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS, la elaboración de informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la FCCBB, la capacitación al personal docente y administrativo en los aplicativos informáticos de la Facultad, la elaboración de los requerimientos e insumos y materiales de la Facultad, detallando las acciones de servicio realizadas.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad de las actividades será otorgada por el Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo o a quien él designe.

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

- ✓ Informe de actividades, dirigida al señor Decano de la FCCBB
- ✓ Recibo por honorarios electrónico
- ✓ Registro único de contribuyentes en condición habido y activo
- ✓ Registro Nacional de Proveedores

Formulario de autorización de suspensión de renta de 4ta categoría de corresponder.

**12. FORMA DE PAGO:**

La forma de pago se realizará en forma periódica, cada treinta (30) días, y de corresponder el último pago en manera proporcional a los días restantes, según ciclo académico que corresponda.

**13. PENALIDAD POR MORA**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucraran obligaciones de ejecución periódicas o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**14. RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o

Cesar Alfredo Vargas Rosado  
Decano





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 le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimiento el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, 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 en 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 evolución y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso cuando las partes así lo manifiesten y no perjudiquen 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.

César Alfredo Vargas Rosado  
Decano



**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**16. NORMAS ANTICORRUPCION**

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refieren el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y persona vinculadas a las que refieren al artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera de directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de lo que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que debe interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a esto cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga. Finalmente, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

**17. SEGURIDAD DE INFORMACIÓN**

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tenga 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 pueden 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 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.

**18. 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.

**19. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO**

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



**20. SOLUCION 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.



Dr. César Alfredo Vargas Rosado  
Decano