



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO: Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio en Labores de Asistencia Social y Ejecución de Actividades de Bienestar Social.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del Servicio en Labores de Asistencia Social y Ejecución de Actividades de Bienestar Social tiene como finalidad primordial fortalecer el soporte emocional y el entorno de convivencia de los estudiantes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, promoviendo condiciones de bienestar que aseguren su formación integral y equilibrio personal. A través de este servicio, se busca potenciar la intervención profesional en la ejecución de actividades que mejoren la calidad de vida universitaria, asegurando un acompañamiento humano y preventivo. Asimismo, esta contratación busca dinamizar el Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento de la Dirección de Bienestar Universitario, mediante estrategias de seguimiento personalizado que permitan detectar barreras en la vida estudiantil y brindar el apoyo social necesario para garantizar la continuidad académica.

4. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los servicios de un (01) profesional para Asistencia Social y Ejecución de Actividades de Bienestar Social, con el objeto de brindar soporte técnico especializado y desarrollar acciones de intervención social en el marco del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario. Dichas actividades se ejecutarán durante los ciclos académicos 2026-I y 2026-II, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la gestión institucional.

5. ACTIVIDAD DEL POI:

C0117 Implementación de los programas y/o servicios orientados al bienestar y asistencia social para los estudiantes de la UNPRG.

6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	01	Servicio	Servicio en Labores de Asistencia Social y Ejecución de Actividades de Bienestar Social

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mg. Pedro O. Alvarado
AUTÓGRAFO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

6.1 Actividades a desarrollar:

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

- ✓ Participar del desarrollo y ejecución de las actividades del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.
- ✓ Realizar la recepción de expedientes, entrevistas y evaluación social a los estudiantes postulantes al servicio del comedor universitario.
- ✓ Brindar orientación a los estudiantes respecto a los requisitos para acceder a los programas sociales.
- ✓ Realizar el registro de los datos de los estudiantes beneficiarios del servicio del comedor universitario para fines del uso adecuado del servicio.
- ✓ Atender los casos sociales de los estudiantes, para orientación y acompañamiento en la solución de los mismos.
- ✓ Elaborar informes socioeconómicos de estudiantes que requieren prestaciones sociales según sea el caso.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias u hospitalarias a estudiantes en caso de problemática social, elaborando informes sociales.
- ✓ Brindar soporte social a los programas y servicios sociales de la Dirección de Bienestar Universitario que requieran la intervención profesional.

Las actividades no presentan labores subordinadas y se realizarán sin horario fijo.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

7.1. **Formación Académica:** Título Profesional en Trabajo Social, con colegiatura y habilidad vigente.

Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional, copia de colegiatura y constancia y/o certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional correspondiente.

7.2. **Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Acreditación: Se acreditará con contratos, órdenes de servicio, constancias, certificados de trabajo y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia laboral requerida.

7.3. **Experiencia Específica:** Experiencia en bienestar social y/o en puestos como trabajador(a) social y/o asistente social no menor de un (01) año.

Acreditación: Se acreditará con contratos, órdenes de servicio, constancias, certificados de trabajo, conformidades y/o cualquier otra documentación que sustente de manera fehaciente la experiencia específica requerida.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
 Mj. Pedro *Unidad Social*
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

7.4. **Capacitación:** Curso y/o diplomado y/o especialización relacionados a intervención y atención social. Los documentos de sustento deberán tener una antigüedad no mayor de cinco (05) años anteriores a la fecha de contratación.

Acreditación: Se acreditará con certificados, constancias y/o diplomas emitidos por instituciones públicas o privadas autorizadas.

7.5. Conocimiento de Ofimática y manejo de equipos informáticos nivel básico.

7.6. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.

7.7. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.

7.8. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.

7.9. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.

7.10. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.

7.11. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.

7.12. No haber sido sancionado con destitución o despido.

7.13. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.

7.14. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.

7.15. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades e informes.

7.16. Poseer disponibilidad inmediata.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar: Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

8.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de doscientos diez (210) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio.

9. ENTREGABLE/ PRODUCTO A OBTENER

El profesional deberá presentar, cada treinta (30) días calendario, un informe mensual que detalle las actividades desarrolladas en el marco del servicio, en

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Mg. Pedro Almirante Romero
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

concordancia con los Términos de Referencia y las obligaciones contractuales asumidas.

Dicho informe deberá incluir, como mínimo:

- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas.
- ✓ Resultados obtenidos en relación con los objetivos del servicio.
- ✓ Registro de asistencia y participación de los beneficiarios.
- ✓ Evidencias que sustenten la ejecución de las actividades (fotografías, listas, reportes, gráficos estadísticos u otros).

10. LUGAR Y PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado a mesa de partes de la Unidad de Servicios Sociales, en horario de lunes a viernes de 8:00am a 2:00pm y de 3:00 a 5:00pm

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Sociales otorgará la conformidad del trabajo realizado, en un plazo no menor de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de manera periódica en siete (07) pagos de la siguiente manera:

- Primer Pago : A los 30 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Segundo Pago : A los 60 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Tercero Pago : A los 90 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Cuarto Pago : A los 120 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Quinto Pago : A los 150 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Sexto Pago : A los 180 días del día siguiente de suscrito el contrato
 - Séptimo Pago : A los 210 días del día siguiente de suscrito el contrato
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico.
- ✓ 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
 Mg. Pedro Aníbal Romero
 JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

13. PENALIDAD APLICABLE

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:

Para bienes y servicios F=0.40.

14. 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 le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole 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 del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
 Mg. Pedro María Aranda Romero
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO


A la emisión de la orden de servicio o suscripción del contrato, 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 documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre 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.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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


Mg. Pedro Abimael Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES