



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PSICOPEDAGOGÍA

1. ÁREA USUARIA:

Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio especializado en Psicopedagogía

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer el servicio de orientación psicopedagógica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, contribuyendo al desarrollo del proceso formativo de los estudiantes y a la prevención de factores que afectan su trayectoria académica, en el marco del OEI.01 del PEI 2022-2026 y la actividad operativa del POI 2026: "Brindar Servicios de Salud en Universidades Públicas".

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) profesional especializado en psicopedagogía para el desarrollo de las actividades del Servicio Psicopedagógico de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Las actividades se desarrollarán durante los ciclos académicos 2026 I y II.

5. ACTIVIDAD DEL POI

AOI00010100121 - 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	1	Servicio	Servicio Especializado en Psicopedagogía

6.1. Actividades a desarrollar:

1. Realizar intervención psicopedagógica individual a estudiantes que presenten factores académicos, personales o socioemocionales que afecten su trayectoria universitaria, promoviendo autorregulación, adaptación al sistema universitario y fortalecimiento de habilidades formativas.
2. Realizar intervención psicopedagógica grupal, talleres y actividades preventivas orientadas al fortalecimiento de competencias académicas, metacognitivas y socioemocionales, favoreciendo la formación integral del estudiante, así como, la sostenibilidad de su trayectoria académica.
3. Brindar asesoría psicopedagógica a comisiones de tutoría y docentes, para fortalecer el acompañamiento académico del estudiante, promoviendo estrategias de apoyo pedagógico e intervención integral en la trayectoria académica.
4. Diseñar recursos técnicos y preventivos (guías, trípticos o fichas psicoeducativas) que permitan al estudiante identificar dificultades académicas o socioemocionales y orientarlo en estrategias de manejo, fortaleciendo sus habilidades formativas y el acompañamiento institucional.

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
 Mg. Pedro Amador Romero
 UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
 Lic. Ps. Ingrid Muñoz Redo
 COORDINADORA
 SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO



5. Registrar y sistematizar las intervenciones realizadas, generando información técnica que permita evaluar el impacto de las acciones en la trayectoria académica y sustentar decisiones institucionales.
6. Otras actividades vinculadas al cumplimiento del objetivo contractual.

El desarrollo del Servicio Especializado en Psicopedagogía, no tendrá horario específico y no presentará labores subordinadas.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1. Formación Académica: Lic. en Psicología (se acreditará con copia simple de Título profesional), con colegiatura y habilidad profesional vigente.

7.2. Experiencia

- **General:** Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Específica:** Un (01) año en el ámbito educativo.

7.3. Capacitación: Cursos de actualización de los últimos 05 años, especificar el nombre y número de horas, los cuales no deben ser menor a 100 horas.

- Evaluación y estrategias de intervención psicopedagógica y/o manejo de pruebas psicológicas para el ámbito educativo y/o estrategias de promoción y prevención a nivel primario de la salud mental y/o manejo de grupos.
- Conocimientos básicos de Office.

7.4. Otros

- Contar con RNP de servicios vigente, RUC habido.
- 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 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. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- 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.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 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.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- Poseer disponibilidad inmediata.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Lic. Ingrid M. Torres Rocco
COORDINADORA
SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

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



8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 8.1. Lugar:** Servicio Psicopedagógico de la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar universitario.
- 8.2. Plazo:** El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de doscientos diez (210) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES/PRODUCTO

El entregable que se obtendrá de la contratación del Servicio Especializado en Psicopedagogía, consiste en la ejecución de intervenciones psicopedagógicas dirigida a los agentes que participan directamente en el proceso de enseñanza - aprendizaje, específicamente estudiantes universitarios y personal docente.

Dicho entregable será consignado en el informe de actividades, el cual incluirá evidencias correspondientes a cada acción desarrollada. Los entregables a presentar son los siguientes:

- Realizar hasta **26 atenciones psicopedagógicas individuales mensuales**, que incluyan evaluación, orientación, seguimiento y registro en formatos institucionales.
- Ejecutar **06 actividades grupales mensuales**, entre talleres, programas, microprogramas, charlas formativas y activaciones, con una participación no menor de 15 estudiantes por actividad.
- Participar en **02 reuniones técnicas mensuales** de asesoría psicopedagógica dirigidas a docentes o comisiones de tutoría.
- Diseñar y presentar **02 recursos técnicos** (guías, flyer, infografías, díptico, trípticos, video o similares), por cada periodo de treinta días calendario.
- Presentar 01 informe de actividades por cada periodo de treinta días calendario.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado a la coordinación del servicio. El horario para la recepción será de lunes a viernes de 7:30am a 2:00pm.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Servicios Sociales, previo informe de la coordinación del Servicio Psicopedagógico, en un plazo que no exceda a los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

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

- | | | |
|--------------|---|--|
| Primera 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 |
| Tercer 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 |
| Sétimo Pago | : | A los 210 días del día siguiente de suscrito el contrato |

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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
Lic. Ps. Ingrid C. Montes Rado
COORDINADORA
SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO



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

- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Conformidad del servicio emitido por el funcionario responsable de la Unidad de Servicio Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNPRG.
- ✓ 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.

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

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. 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:

Para bienes y servicios: F = 0.40

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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.

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.





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. SOLUCION 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.

 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES 

Lic. Ps. Ingrid Jimenes Rado
COORDINADORA
SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES 

Mg. Pedro Ahumada Romero
JEFE
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES