



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

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Unidad de editorial universitaria del **Instituto de Investigación** del Vicerrectorado de Investigación.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio de un Docente con dominio en herramientas virtuales o especialista en programas de Softwares profesionales como, Adobe InDesign, Normas APA, Editor Hemingway, LaTeX, MATLAB, Maple, Wolfram Mathematica, GeoGebra, otros.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para brindar capacitación y asesoramiento a través de un **Curso taller virtual, Adobe InDesign.**

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Capacitación a docentes, alumnos, egresados y la comunidad universitaria en general, para que puedan desarrollar las habilidades necesarias que les permita transferir los resultados de **sus investigaciones a la sociedad a través de sus publicaciones**; por ello la necesidad de cursos talleres en procedimientos para la adquisición de saberes correspondientes al **programa de software profesional Adobe InDesign.**

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La producción científica y literaria requiere estándares editoriales que garanticen claridad, estética y rigor técnico. El dominio de Adobe InDesign permitirá a los participantes resolver problemas de diagramación y edición, conduciendo a la publicación de libros que cumplan con criterios académicos y editoriales reconocidos.

El curso consta de cuatro sesiones virtuales, cada una de dos horas de duración:

• **Sesión 1:**

Introducción a Adobe InDesign y entorno de trabajo.

• **Sesión 2:**

Herramientas de diagramación y maquetación de textos científicos.

• **Sesión 3:**

Aplicación de estilos, imágenes y recursos gráficos en proyectos literarios.

• **Sesión 4:**

Preparación de archivos finales para publicación y distribución digital e impresa.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica:

Grado de Maestría

Experto en manejo de programas de softwares profesionales.

Docente Universitario.

6.2. Experiencia general:

Con experiencia mínima de cinco (05) años docencia.

Con experiencia mínima de dos (02) años expositor.



6.3. Experiencia Específica:

Experiencia laboral específica de cinco (05) años, orientando al manejo de herramientas virtuales.

7. EXIGENCIAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- El proveedor deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de copias de certificados, constancias, resoluciones, órdenes de servicio u otros documentos que respalden su trayectoria.
- Contar con, Registro nacional de proveedores, Ficha RUC, Declaración jurada.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de **9 horas síncronas, siendo los días posibles a dictarse el 23,24,25 y 26 de junio de 2026, los mismos que están sujetos a reprogramación de acuerdo a los tiempos de gestión o coordinación con el área usuaria.**

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de editorial trasmite el evento a través de la plataforma Google meet.

10. PRODUCTO POR OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio del Especialista es la capacitación y asesoramiento a docentes, estudiantes y comunidad en general, que capacite en lo correspondiente al **programa de software profesional Adobe InDesign.**

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de editorial con el Instituto de Investigación otorgarán la conformidad del trabajo realizado.

12. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará al concluir la ejecución del evento, único pago, dada la conformidad del área usuaria.

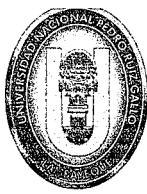
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Oficio del director del Instituto de Investigación de la UNPRG respaldando la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Informe del jefe de la Unidad de Editorial de la UNPRG emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Carta de autorización para el abono en cuenta
- ✓ Recibos por honorarios

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el contratista no pueda cumplir con la capacitación o ejecución del curso, 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.



14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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 refiere 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.

Asimismo, 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 personas vinculadas a las que se refiere el 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 directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y i) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no contratar profesionales con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos 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.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 que beneficie a 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.

17. 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.



18. 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 protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

19. 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.



Karin Del Rosario Aguayo Matta
Jefe Unidad de Editorial Universitaria
Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo