

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

### **1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)**

Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura - Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Profesional para Apoyo en el Proceso de Acreditación de los Programas de Estudios de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura.

### **3. OBJETO DEL SERVICIO**

Desarrollar actividades de apoyo en el proceso de acreditación de los programas de estudios de Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas y de Arquitectura bajo la conducción del Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura con fines de acreditación nacional otorgada por el SINEACE-CONEAU.

### **4. ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG), a través de su Plan Estratégico Institucional 2025-2030, establece como visión institucional consolidarse como una universidad de calidad que alcance la acreditación de sus programas académicos. En ese marco, el fortalecimiento del proceso formativo de pregrado y posgrado constituye el primer objetivo estratégico institucional, siendo el número de carreras acreditadas el indicador clave que orienta la gestión universitaria hacia dicha meta.

En coherencia con este mandato estratégico, la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura (FICSA) viene ejecutando, desde el segundo semestre de 2025, un conjunto de acciones orientadas a la acreditación de sus tres Escuelas Profesionales Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas y Arquitectura bajo los lineamientos del Modelo de Acreditación del SINEACE 2025. Mediante resoluciones del Consejo de Facultad, se aprobaron la conformación de los Comités de Calidad de los tres programas académicos, la constitución de Comisiones Específicas de Estándares y Grupos de Interés, así como los Planes de Trabajo correspondientes, contando con la conformidad de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNPRG.

Por lo que, en aras de garantizar la continuidad a este trabajo, se requiere de la contratación de un profesional que brinde apoyo en la implementación del Proceso de Acreditación de los Programas de Estudios de la facultad, de manera prioritaria.

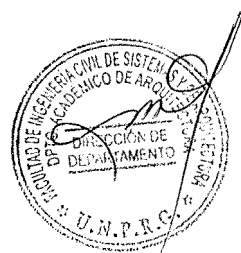


## 5. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma capital humano líderes, con base científica 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 de la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello el presente requerimiento tiene por finalidad contar con el servicio de un (01) profesional para el apoyo en el Proceso de Acreditación de los Programas de Estudios de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- Apoyo para la elaboración y organización de la documentación del proceso de rediseño o actualización curricular, según lo planificado por las Escuela Profesionales de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura.
- Organización de evidencias virtuales y físicas de acuerdo a lo requerido en los estándares del Modelo de acreditación.
- Apoyo para el cálculo de indicadores, de acuerdo a lo requerido en el modelo de acreditación.
- Seguimiento del proceso de aplicación de los instrumentos de recolección de información referidas a los indicadores del Modelo de acreditación.
- Apoyo en la implementación de acciones de mejora, con la documentación correspondiente.
- Elaboración de informes de seguimiento y otras evidencias requeridas por la escuela profesional y comité de calidad.
- Apoyo en el desarrollo de las acciones del Comité de Calidad.
- Apoyo en la implementación del estándar 8 en coordinación con los responsables de los indicadores.
- Realizar el seguimiento y coordinación con las áreas responsables de proporcionar información referido a los estándares: 1, 4, 6, 7 y 10.



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

- Otras actividades que le asigne el la Dirección de Escuela profesional y el comité de calidad en el marco del proceso de acreditación de programas de estudios.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- **Formación Académica:** Título profesional en áreas de Ciencias Sociales, Gestión o Ingeniería, registrado en SUNEDU.
- **Experiencia general:** Experiencia acreditable mínima de un (2) años en instituciones públicas o privadas.
- **Experiencia específica:** Experiencia acreditable mínima de seis (6) meses en procesos de licenciamiento, y/o acreditación de programas de estudios, preferentemente en carreras del área de ingeniería civil, de sistemas o arquitectura, y/o participación en Comités de calidad, y/o Oficina de gestión de la calidad en instituciones de educación superior.
- **Capacitación:** Capacitación como mínimo en los últimos 5 años, con duración de mínima de 90 horas académicas, en los siguientes temas:
  - Modelo de acreditación de programas de estudios, aprobados mediante Resolución de Presidencia N° 000106-2025-SINEACE/COSUSINEACE-P
  - Sistemas de Gestión de la Calidad.
- **Conocimiento:** Manejo de herramientas de ofimática a nivel intermedio
- No tener impedimento para contratar con el Estado, lo cual deberá acreditarse mediante declaración jurada.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso, ni haber concluido procesos penales mediante terminación anticipada o acuerdo bajo el principio de oportunidad por delito doloso; no tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No tener vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o de segundo de afinidad, ni por razón de matrimonio, con quienes ejerzan funciones de dirección en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ni con aquellos que tengan a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando hayan cesado en dichas funciones en los últimos dos (2) años.
- No haber sido sancionado con destitución o despedido en el ejercicio de la función pública.
- Poseer disponibilidad inmediata.



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

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII N° 391- Lambayeque.

## 10. PRODUCTO A OBTENER

El profesional deberá presentar un informe mensual documentado de las actividades realizadas evidenciando el cumplimiento de lo descrito en el numeral 6, presentándolo al Decano de la Facultad.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será efectuada por el Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y Arquitectura, de forma mensual, previa verificación del cumplimiento de las actividades encomendadas y el registro de evidencias de los estándares e indicadores del modelo de Acreditación de programas de estudios.

## 12. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en cuatro (04) pagos periódicos de montos iguales, según el siguiente cronograma de pago:

- Primer Pago: A los 30 días, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Segundo Pago: A los 60 días, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Tercer Pago: A los 90 días, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Cuarto Pago: A los 120 días, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

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

- Informe de actividades.
- Informe de conformidad del Decano de la Facultad de Ingeniería Civil, de Sistemas y de Arquitectura.



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

- Recibo por honorarios electrónico
- Registro Único de Contribuyente en condición de habido y activo
- Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder
- Registro Nacional de Proveedores

### 13.RESTRICCIONES DEL SERVICIO:

#### Naturaleza del servicio:

- 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.
- 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:

- 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.
- No podrá firmar documentos administrativos en nombre de la entidad ni ejercer funciones propias de personal sujeto a un régimen laboral.

### 14. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Penalidad diaria =  $0.10 \times$  monto del contrato**

**$F \times$  plazo en días**

Para plazos menores o iguales a 60 días  $F=0.40$ . Para plazos mayores a 60 días  $F=0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos éstos involucran obligaciones de ejecución periódica o parcial, a la prestación individual que fuera materia de retraso.



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

## 15. RESOLUCIÓN DE 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 requiera 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.

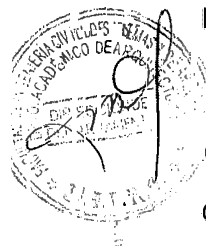
El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable 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.

## 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Condición Obligatoria)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un año (01), contado a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.



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

### 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN (Condición Obligatoria)

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 efectuar, 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.

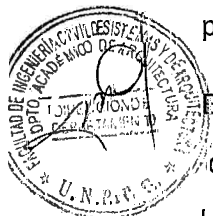
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que 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, dé 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.

### 18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (Condición Obligatoria)

El contratista se compromete 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.



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

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.

#### **19. APLICACIÓN SUPLETORIA**

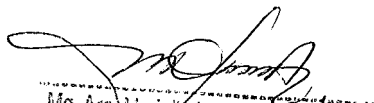
La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### **20. 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.

#### **21. 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.

  
Mg. Arq. Mariela Laura García Aurich  
DIRECTORA DE DEPARTAMENTO  
ACADÉMICO DE ARQUITECTURA  
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL DE SISTEMAS Y DE ARQUITECTURA