



*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PSICOPEDAGOGÍA

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

Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio especializado en Psicopedagogía

### 3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar un (01) profesional especializado en psicopedagogía para el desarrollo de las actividades del servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo durante los ciclos académicos 2025 I y II.

### 4. 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 la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello, el Servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la contratación del servicio especializado en Psicopedagogía, con capacidades y destrezas para la ejecución de actividades del servicio de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Intervención psicopedagógica individual dirigida a estudiantes universitarios con riesgo académico para su sostenimiento en el sistema universitario y a estudiantes universitarios que requieran afianzar sus habilidades, favoreciendo su desarrollo y formación integral.
2. Ejecutar talleres psicopedagógicos para la prevención e intervención del riesgo académico.
3. Ejecutar activaciones y talleres para la promoción y prevención de la salud mental en estudiantes universitarios.
4. Realizar reuniones con personal docente para asesoramiento referente a las áreas académicas, socioemocional y profesional de los estudiantes universitarios de acuerdo a lo planificado en el plan de trabajo.
5. Diseñar guías, proyectos y material informativo del servicio.
6. Otras actividades para garantizar el cumplimiento del objetivo de la contratación

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

### 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

- 6.1. **Formación Académica:** Lic. en Psicología (se acreditará con copia simple de Título profesional), con colegiatura y habilidad profesional vigente.
- 6.2. **Experiencia General:** Mínima de dos (02) años en el sector Público y/o Privado.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- 6.3. Experiencia Específica:** Un (01) año en el ámbito educativo.
- 6.4. Capacitación:** Capacitación o especialización en Psicopedagogía o área educativa.  
*Cada Curso debe tener no menor de 12 horas y los programas de especialización no menor de 90 horas.*
- 6.5. Conocimientos en:**
  - Conocimiento en estrategias de promoción y prevención a nivel primario de la salud mental.
  - Conocimientos en estrategias de intervención psicopedagógica..
  - Conocimientos en manejo de grupos.
  - Conocimiento en manejo de pruebas psicológicas para el ámbito educativo.
  - Conocimientos básicos de office.
- 6.6** No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.7.** No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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 (01) años.
- 6.10.** No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.13.** Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- 6.14.** Poseer disponibilidad inmediata.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de (240) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Unidad de Servicios Sociales – Servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar universitario.

## 9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del servicio especializado en psicopedagogía, es la intervención psicopedagógica dirigida hacia los agentes que directamente intervienen en el proceso de enseñanza - aprendizaje, estudiantes universitarios y personal docente. Este producto se encontrará consignado en el informe de actividades y evidencias correspondiente a cada entregable. Los productos presentados serán los siguientes:

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Realizar 40 intervenciones psicopedagógicas individuales en consultorio por treinta días calendario.
- Realizar 06 intervenciones psicopedagógica grupales, a través de activaciones, charlas, talleres y programas con la participación de un promedio de estudiantes universitarios no menor de 15 por treinta días calendario.
- Diseñar y presentar 04 materiales informativos a través de guías, flyer, infografías, díptico, trípticos, video o similares, por treinta días calendario.
- Presentar 01 informe de actividades por treinta días calendario.

#### 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Sociales otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe de la coordinación del Servicio Psicopedagógico.

#### 11. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en manera periódica, en ocho (08) 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
Octavo Pago	:	A los 240 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 de actividades.
- ✓ Informe del funcionario responsable 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.

#### 12. 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 60 días F=0.40.



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

b) 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 estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

### 13. 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.

### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.

### 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



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

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 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, 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 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.



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**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.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES  
*[Firma]*  
Mg. Inés Espinoza Pinedo  
EFA  
UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES



**ANEXO 03**

**FICHA DE REQUERIMIENTO DE BIENES / SERVICIOS**

<b>FECHA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	11	03	2025

<b>Requerimiento de Bien o Servicio:</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de realización de la actividad o plazo de entrega</b>
Servicio Especializado en Psicopedagogía	SERVICIO	01	240 días calendarios
<b>Finalidad Pública</b>			
<p>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 la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello, el Servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere la contratación de servicios especializados en Psicopedagogía con capacidades y destrezas para la ejecución de actividades del Servicio de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.</p>			
<b>Adjunta:</b>	<b>Términos de referencia</b>	x	<b>Especificaciones Técnicas</b>
	<b>Pedido de Compra / Servicio</b>		
<b>Alineamiento al POI y Presupuesto:</b>	<b>Código de la Tarea del POI</b>	<b>Denominación de la Tarea POI</b>	
<b>Cadena Funcional Programática:</b>	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	
Secuencia Funcional:			
Específica del gasto	2.3.27.1498	otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas naturales	
Valor tentativo		S/.24,000.00	

<b>V°B° ÁREA USUARIA</b>
  Mg. Vanessa Espinoza Amillos JEFA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES