



“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 PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Bienestar Universitario - Programa de Actividades Artísticas y Culturales de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio para la Enseñanza de Música.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales para enseñar y dirigir el CORO UNIVERSITARIO (taller y elenco), dar clases de canto y atender las actividades artísticas referentes al CORO UNIVERSITARIO.

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, la Dirección de Bienestar Universitario - Programa de Actividades Artísticas y Culturales, optimiza el buen desempeño de la gestión institucional y requiere la Contratación de los Servicios Profesionales, con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades artísticas propias de la Dirección Musical, específica en DIRECCIÓN CORAL, dándole mayor soporte técnico al Programa de Actividades Artísticas y Culturales.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades.

- 5.1. Dirigir el CORO UNIVERSITARIO.
- 5.2. Atender invitaciones y otros requerimientos en los que se necesite la participación del CORO UNIVERSITARIO, previa autorización.
- 5.3. Preparar repertorio y ensayar con el elenco del CORO UNIVERSITARIO.
- 5.4. Enseñar y preparar a los estudiantes universitarios inscritos en el Taller del CORO UNIVERSITARIO.
- 5.5. Ejecutar las actividades del Programa de Actividades Artísticas.
- 5.6. Apoyar en la elaboración del programa de Actividades Artísticas.
- 5.7. Coordinar y programar las actividades anuales.



[Handwritten signature]



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

- 5.8. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas y participar en la elaboración de la Memoria anual.
- 5.9. Participar en el inventario de los implementos pertenecientes al CORO UNIVERSITARIO.
- 5.10. Salvaguardar la imagen de la institución a la que se representa, en las diversas actividades en que participe el CORO UNIVERSITARIO, cuidando la calidad de la producción artística, así como, la presentación de los miembros del elenco artístico.
- 5.11. Responsabilizarse por los implementos (vestuario e instrumentos) del CORO UNIVERSITARIO, de propiedad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATADO

- 6.1. **Formación Académica:** Profesor en Educación Artística. Especialidad: Música.
- 6.2. **Experiencia general:** Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector artístico/musical.
- 6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia en Dirección Coral no menor de tres (3) años. Presentar documentación que sustente la experiencia.
- 6.4. **Capacitación:** Curso y/o diplomado y/o especialización en Música y Canto. Documentos de sustento fechados hasta (5) cinco años anteriores a la fecha de la contratación.
- 6.5. 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.
- 6.6. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.7. 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.
- 6.8. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.9. Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades e informes.
- 6.10. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ampliación del contrato por la ejecución del servicio es de 90 días contabilizados a partir de la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Bienestar Universitario – Programa de Actividades Artísticas y Culturales.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ps. Luis Aiderio Secón Espino
DIRECTOR (e)

[Handwritten signature]



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

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servidor Especialista en Música, que dirigirá el CORO UNIVERSITARIO, es contar con un elenco afiatado, afinado y de buen nivel artístico de por lo menos 10 estudiante con matrícula vigente, que represente a la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en las diversas ocasiones en que se solicite, así como, contar con una reserva de artistas universitarios preparados en el Taller de por lo menos 20 estudiantes con matrícula vigente.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Bienestar Universitario a través del Programa de Actividades Artísticas y Culturales, otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe mensual del responsable del CORO UNIVERSITARIO, en el que se incluirá por cada clase y ensayo, la lista de asistencia de los alumnos con las firmas consignadas de los estudiantes, así como las evidencias y documentación que se crea conveniente.

11. FORMA DE PAGO

Pago mensual por los servicios entregados.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el especialista debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Informe mensual de actividades con el material señalado párrafo arriba, que sustente la labor.
- ✓ que sustente la labor señalada párrafo arriba.
- ✓ mensual de actividades.
- ✓ Recibo Electrónico por Honorarios.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.

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.
- 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



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

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

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso el CONTRATISTA incumpla con sus funciones y demás responsabilidades, se podrá 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 del servicio, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de 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 al 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 artística ofrecida y por la representación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, por la seguridad del elenco de estudiantes que se desplacen para atender las presentaciones en nuestra localidad como fuera de ella. Así como, se hace responsable del equipamiento (vestuario, instrumentos musicales, etc) propiedad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA garantiza la honestidad en su conducta ante de las instituciones que requieran del servicio del Coro Universitario y no hará, ni permitirá cobros de ninguna especie a cambio de la presentación del CORO UNIVERSITARIO de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. De no cumplir este acuerdo, se verá sometido a una llamada de atención y posible resolución del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y a los representantes de las instituciones que soliciten la presentación del CORO UNIVERSITARIO, con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética,

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Ps. Luis Alberto Sección Espino
DIRECTOR (e)

[Handwritten signature]



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

así como, solicitar la presentación del elenco artístico con anticipación para permitir la coordinación de los miembros del elenco y preparación de repertorio.

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 utilizar adecuadamente la información o documentación que se le 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.

17. USO DE LOS IMPLEMENTOS DESIGNADOS A LA AGRUPACIÓN ARTÍSTICA

El CONTRATISTA se compromete a darle buen uso y mantener los instrumentos musicales, vestuario, accesorios y otros de propiedad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, no debiendo sacarlos del recinto universitario y prestarlos sin autorización de la Unidad a la que pertenece.

Ante el deterioro de los instrumentos, vestuario y otros, deberá informar y solicitar la renovación, mantenimiento o reparación del instrumento u otros.

18. 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.

19. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

20. 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
Ps. Luis Alberto Secién Espino
DIRECTOR (r)

[Handwritten signature]