



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 de Servicio de Enseñanza de Danzas Folclóricas

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales para dirigir el ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLÓRICAS (taller y elenco) y atender las actividades artísticas referentes a las Danzas Folclóricas.

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 del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS, 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 ELENCO DE DANZAS FOLCLORICAS.
- 5.2. Atender invitaciones y otros requerimientos en los que se necesite la participación de ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS.
- 5.3. Preparar repertorio y ensayar con el ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS.
- 5.4. Enseñar y preparar a los estudiantes universitarios inscritos en el Taller de Danzas Folclóricas.
- 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.
- 5.8. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
- 5.9. Participar en el inventario de los implementos pertenecientes al ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



Mg. Luz Mariela Velezmore Delgado
DIRECTORA(e)



- 5.10. Salvaguardar la imagen de la institución a la que se representa, en las diversas actividades en que participe el ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS.
- 5.11. Gestionar la autorización para la participación del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS, en diversos eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.
- 5.12. Responsabilizarse por los implementos (vestuario e instrumentos) del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS 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 o Profesor de Danzas Folclóricas.
- 6.2. **Experiencia general:** Con experiencia mínima de cinco (05) años en el sector artístico/folclórico.
- 6.3. **Experiencia Específica:** Experiencia en la enseñanza y dirección de Danzas Folclóricas de menos de cinco (5) años. Presentar documentación que sustente la experiencia.
- 6.4. **Capacitación:** Curso y/o diplomado y/o especialización en Danzas Folclóricas. 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 ejecución del servicio es por 3 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servidor Especialista en Danzas Folclóricas, es contar con un elenco afiatado, con presencia escénicas y



universitarios preparados en el Taller de por lo menos 50 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 ELENCO Y TALLER UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLÓRICAS, en el que se incluirá la lista de asistencia por clases y ensayos que consigne la firma de los estudiantes.

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

12. 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.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad 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, equipo de sonido, etc) propiedad de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA garantiza la honestidad en su conducta ante de las instituciones que requieran del servicio del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLÓRICAS y no hará, ni permitirá cobros de ninguna especie a cambio de la presentación del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS 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.

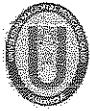
EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y a los representantes de las instituciones que soliciten la presentación del ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLORICAS, con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética.

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.

15. 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.



16. 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 o reparación del requerimiento.

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

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
DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Mg. Luz Marcia Velezcano Delgado
DIRECTORA(e)