



**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 preparar y dirigir el ELENCO UNIVERSITARIO DE DANZAS FOLCLÓRICAS (taller y elenco), 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. Lizz Mariela Velezmoro Delgado  
DIRECTORA(e)



coreográfica y de buen nivel artístico de por lo menos 20 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 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

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
  
Mg. Luz Marcela Velezmore Delgado  
DIRECTORA (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL  
PEDRO RUIZ GALLO

PROGRAMA DE  
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y  
CULTURALES



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 ARTISTICA**

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.

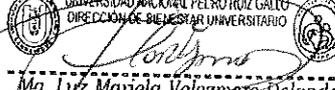
**18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



Mg. Luz Mariela Velazmoró Delgado  
DIRECTORA(e)