

REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN
Actividad del POI:	GESTION PARA EL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACION
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN FONDO EDITORIAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública **fortalecer la gestión editorial universitaria de la Universidad Nacional Ciro Alegría**, mediante la implementación, organización y consolidación del Fondo Editorial Institucional, contribuyendo a la **producción, difusión y preservación del conocimiento científico**, académico y cultural, en concordancia con las políticas nacionales de investigación, educación superior universitaria y promoción del patrimonio cultural, asegurando estándares de calidad editorial, acceso abierto y transparencia en los procesos de publicación.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un **Coordinador en Fondo Editorial de la Vicepresidencia de Investigación** que planifique, implemente y gestione el Fondo Editorial de la Universidad Nacional Ciro Alegría, tanto en su dimensión normativa, organizacional y operativa, como en su plataforma digital, garantizando el adecuado desarrollo de los procesos editoriales, la calidad de las publicaciones y su alineación con los estándares nacionales.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA DESEMPEÑARSE COMO COORDINADOR EN FONDO EDITORIAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

3.2 Actividades

- Elaborar el **Plan de Trabajo** para el desarrollo de las actividades del Fondo Editorial.
- Gestionar la creación en línea del **Fondo Editorial Electrónico o Digital** de la UNCA.
- Gestionar la creación de accesos y configuraciones del Fondo Editorial Digital.
- Implementar y administrar el Fondo Editorial Electrónico desarrollado en el **Sistema OMP-PKP, versión 3.4.0**, debidamente configurado y personalizado.
- Configurar y crear contenidos del Fondo Editorial Digital, tales como:



- Proponer la conformación y estructura del **equipo editorial y técnico** del Fondo Editorial Digital.
- Gestionar la elaboración de **formatos y protocolos de publicación**.
- Gestionar el diseño y diagramación editorial conforme a los **estándares de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP)**.
- Publicación de Tres Productos Unca – (revista semana de la ciencia – revista científica Huamachuco, libro científico)

3.3 Plan de trabajo

No aplica.

3.4 Seguros

No Aplica.

3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No Aplica.

3.5.2 Soporte técnico

No Aplica.

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

No Aplica.

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No Aplica.

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial, en el local de la Sede Laboratorios, con dirección en Jr. Sucre N° 440, ubicado en el distrito de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscripción del contrato.



IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

No aplica

B. Otro equipamiento

No aplica

4.2 Infraestructura estratégica

No aplica

4.3 Personal

A. Personal clave

Se requiere de un profesional para desempeñarse como coordinador en fondo editorial de la Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional Ciro Alegría

i. Actividades

Realizar actividades en el lugar y plazo señalado en el punto 3.2 y 3.6

ii. PERFIL

• Persona natural

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con condición de activo y habido.

Contar con inscripción vigente como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

No estar inhabilitado de contratar con el estado.

• Nivel de formación académica:

Maestría en ciencias de la comunicación: Relaciones públicas y responsabilidad social y/o Maestría en Relaciones Públicas y Dirección de Comunicación y/o Maestría en Comunicación Corporativa

Titulado en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Comunicación, y/o Lingüística, y/o Literatura con colegiatura y habilitación vigente.

• Experiencia profesional:

a) Experiencia General

El postor deberá acreditar una experiencia laboral no menor seis (06) años en el sector público y/o privado.

b) Experiencia Específica

El postor deberá acreditar una experiencia mínima tres (03) años en labores como coordinador de publicidad, asistente de prensa, asesor en imagen institucional, y/o especialista en fondo editorial en el sector público.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) constancias o (iv) certificados



c) Capacitaciones

Estudios de Especialización y/o diplomado y/o cursos:

- Redacción periodística
- Gestión del patrimonio cultural

La capacitación se acreditará con copia simple de constancia, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de (24 horas); y en caso de ser diplomado, programa o especialización, deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

d) Conocimientos técnicos

- Producción de metodología de investigación.
- Gestión de proyectos.
- Gestión de proyectos editoriales.
- Diseño editorial
- Gestión del patrimonio cultural.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El servicio comprende de tres (entregables)

Los informes deberán contemplar lo señalado líneas abajo:

ENTREGABLES	PLAZO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE (INFORME 1)	A los 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Informe de ejecución de actividades: • Elaborar el Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades del Fondo Editorial. • Gestionar la creación en línea del Fondo Editorial Electrónico o Digital de la UNCA. • Una publicación científica Unca – Revista semana de la ciencia
SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME 2)	A los 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	• Informe de ejecución de actividades • Gestionar la creación de accesos y configuraciones del Fondo Editorial Digital. • Una publicación científica Unca – revista científica Huamachuco.

TERCER ENTREGABLE (INFORME 3)

A los 90 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- Informe de ejecución de actividades.

Configurar y crear contenidos del Fondo Editorial Digital, tales como:

- ✓ Implementar y administrar el Fondo Editorial Electrónico desarrollado en el **Sistema OMP-PKP, versión 3.4.0**, debidamente configurado y personalizado.
- ✓ Proponer la conformación y estructura del **equipo editorial y técnico** del Fondo Editorial Digital.
- ✓ Gestionar la elaboración de **formatos y protocolos de publicación**.
- ✓ Gestionar el diseño y diagramación editorial conforme a los **estándares de la Biblioteca Nacional del Perú (BNP)**.
- ✓ Una publicación científica Unca – libro científico.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La entidad brindará todas las facilidades necesarias para el desarrollo del servicio.

5.2 Adelantos

No Aplica.

5.3 Subcontratación

No Aplica.

5.4 Confidencialidad

Toda información de cualquier naturaleza, deberá mantenerse en absoluta reserva, bajo responsabilidad.

EL CONTRATISTA no debe comunicar o difundir a ninguna persona natural o jurídica ajena a la universidad, información inédita que llegue a su conocimiento en el curso del desempeño de los servicios para los cuales fue contratado, excepto cuando ello le fuese requerido con autorización de la universidad.

5.5 Propiedad intelectual

No Aplica.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Área que supervisa



La supervisión de la ejecución del servicio en cuestión, estará a cargo de la Vicepresidencia de Investigación de la UNCA.

- **Áreas que coordinan**

La coordinación de la ejecución del servicio será con la Vicepresidencia de Investigación y sus direcciones.

- **Recepción y Conformidad:**

La conformidad lo brindará la Vicepresidencia de Investigación.

5.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio de especialista en fondo editorial de la Vicepresidencia de Investigación de la Universidad Nacional Ciro Alegría, será otorgado por la Vicepresidencia de Investigación de la UNCA, para cuyo efecto el proveedor del servicio presentará su informe del producto, adjuntando las evidencias de las actividades desarrolladas.

5.8 Forma de pago

El pago por el servicio, se realizará de forma periódica, como se detalla en el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DEL MONTO A CONTRATAR
PRIMER PAGO	35% a la conformidad del primer entregable - (INFORME 1)
SEGUNDO PAGO	30% a la conformidad del segundo entregable - (INFORME 2)
TERCER PAGO	35% a la conformidad del tercer entregable - (INFORME 3)

El pago se realizará en moneda nacional (S/), con abono en cuenta interbancaria (CCI) del proveedor.

El pago del servicio, se efectuará de acuerdo al entregable, previa presentación del Informe de cumplimiento del servicio dirigido al área usuaria.

Asimismo, el contratista deberá presentar para el pago respectivo lo siguiente:

- Informe de ejecución del servicio (Firmado y foliado)
- Copia de Orden de servicio
- Recibo por Honorarios

5.9 Fórmula de reajuste: No aplica



5.10 Otras penalidades aplicables:

N°	Penalidad por mora en la ejecución de la prestación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de retraso injustificado del contrasta en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica atómicamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula	Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (\text{F} \times \text{plazo en días})$ Donde: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$ Donde F Tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$	El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La emisión de la conformidad por parte de la Universidad Nacional Ciro Alegría no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es responsable por la calidad del servicio del presente contrato y por los errores, deficiencias o por vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo mínimo de (15) días después de haber firmado la conformidad final del servicio.

5.12 Resolución de Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo a los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta.



De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.13 Solución de controversias.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.14 Anticorrupción y antisoborno.

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

