



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Incubadora de Empresas del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de capacitación para el "Bootcamp para Ideas de Alto Impacto: UNPRG Innova".

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios Profesionales, para el diseño, organización y ejecución integral del Bootcamp para Ideas de Alto Impacto: UNPRG Innova

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Capacitar y acompañar a los participantes en la identificación de problemas prioritarios de la región Lambayeque, el diseño de soluciones innovadoras, la validación temprana de hipótesis y la presentación de proyectos de impacto que puedan ser incubados, financiados y escalados.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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

- Diseño de un bootcamp dinámico y participativo, enfocado en resolver retos de la región Lambayeque.
- Capacitación en modalidad virtual, con trabajo colaborativo en equipos multidisciplinares.
- Desarrollo de un pitch final, en el que se presenten los resultados y feedback para cada proyecto.

MÓDULO 1: De la Empatía al Reto de Innovación (3 horas síncronas + 3 horas asíncronas)

Objetivo: Comprender a fondo los problemas del territorio y definir con precisión el reto de innovación.

Temas y actividades:

- **Empatía y definición del problema:** Uso de Design Thinking para analizar problemas de la región Lambayeque (agua, agroindustria, salud, educación, medio ambiente). Construcción de Mapas de Empatía y definición clara de usuarios y pain points, utilizando herramientas colaborativas (Miro, Jamboard).
- **Priorización de retos territoriales:** Técnicas de mapeo de oportunidades para seleccionar los problemas más relevantes.
- **Planteamiento del reto de innovación:** Formulación de un "How Might We" que guíe todo el desarrollo del proyecto.





Resultados esperados:

- Problema claramente definido y validado.
- Usuario objetivo caracterizado.
- Reto de innovación formulado para guiar el trabajo del equipo.

MÓDULO 2: De la Idea a la Propuesta de Valor (3 horas síncronas + 3 horas asíncronas)

Objetivo: Generar y seleccionar ideas innovadoras, estructurarlas en un modelo de negocio inicial.

Temas y actividades:

- **Ideación creativa acelerada:** Aplicación de técnicas como Crazy 8's y SCAMPER para producir un volumen alto de soluciones. Selección de la idea más prometedora mediante votación y matriz de impacto/esfuerzo.
- **Construcción de la propuesta de valor:** Uso del Value Proposition Canvas para alinear solución con necesidades del usuario.
- **Introducción a Lean Startup y Lean Canvas:** Identificación de hipótesis clave de cliente, problema, propuesta de valor y canales.
- **Taller práctico:** Llenado del Lean Canvas de la idea seleccionada.

Resultados esperados:

- Idea innovadora seleccionada.
- Propuesta de valor clara.
- Lean Canvas preliminar del proyecto.

MÓDULO 3: Del Modelo al Prototipo (3 horas síncronas + 3 horas asíncronas)

Objetivo: Tangibilizar la solución mediante un prototipo visual y definir su impacto.

Temas y actividades:

- **Modelo de sostenibilidad e impacto:** Análisis de cada proyecto bajo el enfoque de Triple Impacto (Personas, Planeta, Prosperidad), alineando la solución con los ODS y los planes de desarrollo territorial.
- **Creación de mockups y prototipos visuales:** Uso de herramientas digitales (Canva, Figma, Uizard) para desarrollar un mockup que muestre la experiencia de usuario o flujo de solución.
- **Concepto de Producto Mínimo Viable (MVP):** Identificación de las funcionalidades críticas para validar la propuesta de manera temprana.
- **Taller práctico:** Construcción de prototipo y prueba rápida de comprensión con otros equipos.

Resultados esperados:

- Mockup o prototipo inicial listo para presentar.
- Estrategia de validación definida.
- Hipótesis priorizadas para el MVP.





MÓDULO 4: Del MVP al Pitch Ganador (3 horas síncronas + 3 horas asíncronas)

Objetivo: Preparar y presentar de manera convincente la solución ante el jurado del Demo Day.

Temas y actividades:

- **Priorización final del MVP:** Uso de matrices de priorización para enfocar el alcance del producto mínimo viable.
- **Storytelling y Pitch Deck:** Construcción de narrativa persuasiva, alineada con la rúbrica de evaluación.
- **Simulación de presentación y feedback:** Ensayo de pitch de 3 minutos por equipo en condiciones similares a un Demo Day.
- **Simulación de Demo Day:** Presentación ante jurado invitado (empresas, sector público, academia) y retroalimentación experta.

Resultados esperados:

- Pitch Deck estructurado y profesional.
- Presentación final lista y ensayada.
- Retroalimentación para mejorar el proyecto y postular a incubación.



6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Del Proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Actividad económica en SUNAT, relacionada al objeto de la contratación.
- Acreditar constancia vigente de proveedor del Estado (Constancia RNP).

Experiencia:

Acreditar experiencia con un monto facturado acumulado equivalente a S/10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) por la contratación del servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios especializado, servicio de asesoría, consultorías, implementación, capacitaciones, asistencias técnicas en herramientas y metodologías para estudios de mercado, planes de negocio y/o desarrollo de la propuesta de valor y modelo de negocio canvas, adecuación de la oferta exportable y/o uso de herramientas digitales y/o elaboración de investigación de mercado y/o diagnóstico empresarial y/o emprendimiento empresarial y/o estudios de mercado y/o marketing tradicional y/o marketing digital y/o planes de negocio y/o gestión de agronegocios y/o gestión empresarial y/o marketing y gestión comercial y/o similares al objeto de la contratación.

Formación del personal clave de la persona jurídica



Capacitador 01:

Formación Académica:

- Bachiller o Titulado en Innovación, Administración, Ingeniería, Economía o afines.
- Curso en: Gestión de proyectos, Marketing Digital y Nuevos Modelos de Negocio, Gestión Estratégica de Marcas: Branding, Fondos no Reembolsables.
- Especialización en metodologías ágiles (Design Thinking, Lean Startup, Service Design o similares).

Experiencia general:

- Experiencia laboral general no menor de cinco (02) años en entidades públicas o privadas coordinando proyectos de alto impacto.
- Experiencia de servicios: Haber liderado al menos tres (02) procesos de ideación o validación de proyectos en los últimos tres años.



Capacitador 02:

Formación Académica

- Profesional titulado en las carreras de, ingeniería industrial, economía, administración y/o comunicación.
- Maestría en Marketing y Gestión Comercial, Comunicaciones, Gestión Empresarial, Antropología y/o Finanzas.

Experiencia

- Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia específica no menor a cuatro (04) años en temas similares o vinculados al servicio a realizar.

Capacitador 03:

Formación Académica

- Profesional titulado en las carreras de, ingeniería industrial, economía, administración y/o comunicación.
- Maestría en Marketing y Gestión Comercial, Ingeniería Industrial, Gestión Empresarial y/o Finanzas y/o Dirección de proyectos.
- Diplomado en Gestión Empresarial de la Innovación, metodologías ágiles y/o Administración y Planificación de Proyectos.
- Formación en Metodología CEFE y/o Metodologías activas en la Educación y/o Metodologías Ágiles.

Experiencia

- Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia específica no menor a cuatro (04) años en temas similares o vinculados al servicio a realizar.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será de **24 horas** en total (12 horas síncronas y 12 horas asíncronas).



Se desarrollará en el mes de **noviembre del 2025**, en un horario a coordinar con el capacitador.

Se establece el siguiente horario:

- **Módulo 1:** Jueves 13 de noviembre, de 7:00 pm a 10:00 pm
- **Módulo 2:** Viernes 14 de noviembre, de 7:00 pm a 10:00 pm
- **Módulo 3:** Martes 18 de noviembre, de 7:00 pm a 10:00 pm
- **Módulo 4:** Jueves 20 de noviembre, de 7:00 pm a 10:00 pm

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado de manera virtual, a través de la plataforma Google Meet o zoom, previa inscripción de los participantes.

9. PRODUCTO A OBTENER

- El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de un Especialista en Seminario Taller "Innovación Ágil con Design Sprint", la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a la actividad al finalizar el servicio brindado.
- Se pretende capacitar 40 personas entre estudiantes, egresados y docentes.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección de Incubadora de Empresas del Vicerrectorado de Investigación de la UNPRG otorgará la conformidad del trabajo realizado.

11. FORMA DE PAGO

Después de entregado el servicio y previa conformidad por parte de la Dirección de Incubadora.

La forma de pago se realizará en un único pago al finalizar el servicio en un plazo máximo de 60 días.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de actividades.
- ✓ Factura o Recibo por Honorarios.
- ✓ 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:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$.
- 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 parcial, 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 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.

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.



Dra. Jessie Leila Brato
DIRECTORA
INCUBADORA DE EMPRESAS