

[mesadepartes die@unprg.edu.pe](mailto:mesadepartes_die@unprg.edu.pe)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. UNIDAD O ÁREA 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 especializado para el diseño e implementación del Programa de Preincubación Emprnde UNPRG – 4ta Generación.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios profesionales especializados para diseñar, implementar y ejecutar el Programa de Preincubación Emprnde UNPRG – 4ta Generación, dirigido a estudiantes, egresados y docentes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con la finalidad de fortalecer sus capacidades para identificar problemas reales, validar propuestas de valor, formular modelos de negocio innovadores y estructurar proyectos de emprendimiento viables y escalables.

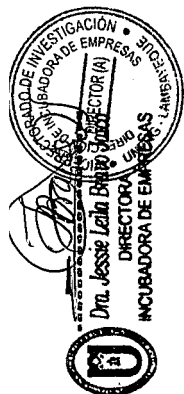
4. FINALIDAD PÚBLICA

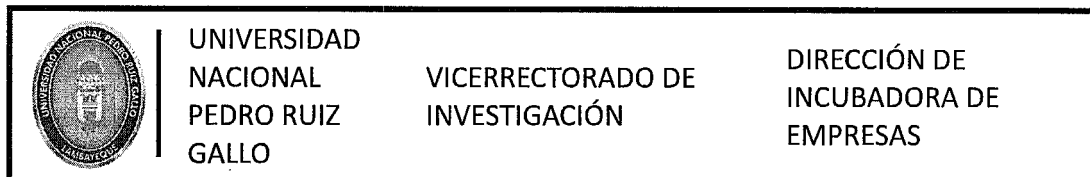
Fortalecer el ecosistema de innovación y emprendimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo mediante el desarrollo de un programa de preincubación orientado a transformar ideas iniciales en proyectos de emprendimiento con mayor nivel de validación, pertinencia territorial y potencial de impacto.

La implementación del Programa de Preincubación Emprnde UNPRG – 4ta Generación permitirá mejorar la calidad de las propuestas emprendedoras generadas por estudiantes, egresados y docentes de la UNPRG, especialmente aquellas orientadas a escalar comercialmente y acceder a oportunidades de financiamiento concursable. Para ello, el programa brindará acompañamiento metodológico en la validación del problema, identificación del usuario, diseño de propuesta de valor, construcción del modelo de negocio, análisis preliminar del mercado, formulación del proyecto y preparación del pitch.

Asimismo, el programa contribuirá a consolidar una ruta institucional de emprendimiento que articule formación, mentoría, preincubación, incubación y financiamiento universitario, permitiendo que la Dirección de Incubadora de empresas de la UNPRG

-----CALLE JUAN XXIII N° 391 - LAMBAYEQUE





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

cuenta con proyectos más maduros, pertinentes y alineados a criterios de evaluación de emprendimientos innovadores.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La contratación del servicio comprenderá las siguientes actividades:

1. Diseño curricular del programa (8 horas)

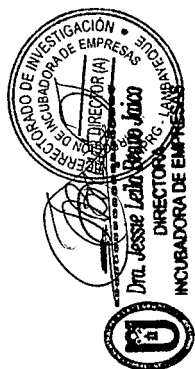
- Realizar una reunión de coordinación con la Dirección de Incubadora de Empresas.
- Revisar el marco normativo de la UNPRG para proyectos de emprendimiento.
- Diseñar la ruta metodológica de preincubación alineada al marco normativo de la UNPRG.
- Elaborar el cronograma detallado de sesiones, asistencias técnicas y Demo Day.
- Diseñar la estructura curricular del Programa de Preincubación.
- Proponer criterios de selección o priorización de equipos participantes, de corresponder.

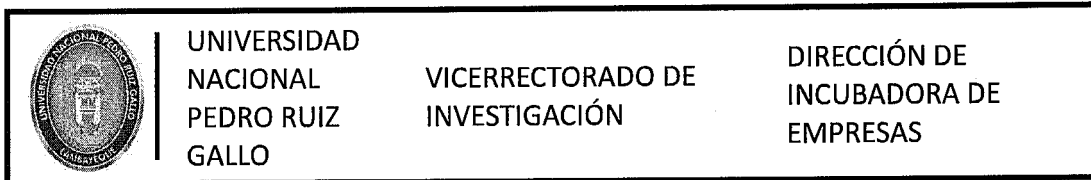
2. Convocatoria y difusión (20 horas)

- Diseñar piezas gráficas y mensajes de convocatoria. (8 horas)
- Apoyar en la ejecución de charlas informativas virtuales o presenciales, con mínimo 12 horas.
- Elaborar contenido para redes sociales de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- Brindar soporte en la inscripción y selección de los equipos participantes.
- Orientar la comunicación de beneficios, requisitos y ruta de participación del programa.

3. Formación y mentoría

- Ejecutar diez sesiones virtuales de capacitación, con mínimo 60 horas lectivas (30 horas síncronas + 30 horas asíncronas).
- Ejecutar mentorías individuales y grupales, con mínimo 2 horas por equipo en todo el programa (30 virtuales o presenciales).
- Orientar a los equipos en la validación del problema, usuario, propuesta de valor, modelo de negocio y mercado.
- Brindar asistencia técnica en la formulación del proyecto de emprendimiento, con mínimo 30 horas presenciales (2 horas por equipo participante de asistencia técnica).
- Revisar los avances de los equipos y brindar retroalimentación metodológica.
- Preparar a los equipos para el Demo Day presencial.





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

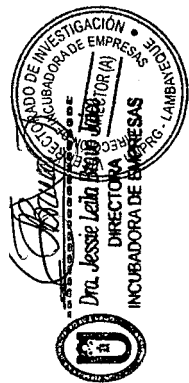
4. Demo Day presencial y cierre del programa (4 horas presenciales)

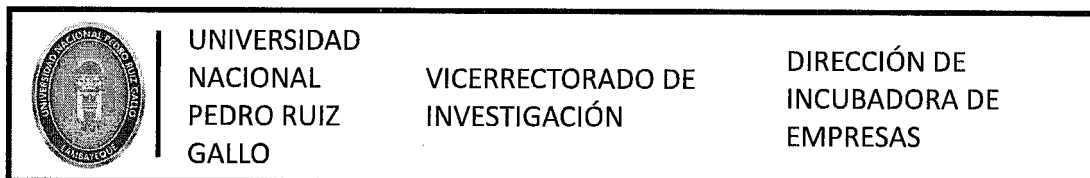
- Diseñar y ejecutar un Demo Day presencial. (4 horas presencial)
- Coordinar la evaluación de los proyectos participantes.
- Identificar los proyectos con mayor nivel de madurez para su postulación a concursos.
- Elaborar el informe final del servicio.
- Presentar la relación de equipos que culminaron satisfactoriamente.
- Presentar recomendaciones para que los equipos continúen hacia incubación, concurso de financiamiento o fortalecimiento de sus propuestas.

SIENDO EL TEMARIO A DESARROLLAR:

Componente	Cantidad	Carga horaria	Finalidad
Diseño curricular del programa	1 proceso	8 horas	Diseñar la ruta metodológica, estructura curricular, cronograma, criterios de selección y alineación del programa al marco normativo de la UNPRG para proyectos de emprendimiento. Este trabajo de gabinete tendrá una duración máxima de 8 horas.
Convocatoria y difusión	1 proceso	20 horas	Diseñar piezas gráficas, mensajes de convocatoria, contenidos para redes sociales, brindar soporte a la inscripción y selección de equipos, este trabajo de gabinete tendrá una duración máxima de 8 horas. Ejecutar charlas informativas virtuales o presenciales con una duración mínima de 12 horas.
Sesiones virtuales de capacitación	8 sesiones	60 horas lectivas (30 horas síncronas + 30 horas asíncronas)	Fortalecer capacidades emprendedoras en validación del problema, usuario, propuesta de valor, modelo de negocio, mercado, formulación del proyecto, presupuesto y pitch.
Mentorías individuales y grupales	15 sesiones de mentoría.	30 horas presenciales o virtuales. Mínimo 2 horas por equipo durante el programa.	Acompañar el avance de los equipos, resolver brechas metodológicas y brindar retroalimentación sobre la validación, modelo de negocio y formulación del proyecto.

-----CALLE JUAN XXIII Nº 391 - LAMBAYEQUE





mesadepartes.die@unprg.edu.pe

Asistencia técnica para formulación del proyecto	15 asistencias técnicas	30 horas presenciales: 2 horas por equipo participante	Brindar acompañamiento especializado para la formulación del proyecto de emprendimiento, presupuesto, producto esperado, impacto y preparación para postulación.
Demo Day presencial y cierre del servicio	1 evento	4 horas presenciales	Presentar las propuestas formuladas, coordinar la evaluación de los proyectos, recibir retroalimentación y priorizar iniciativas con potencial de postulación a concursos. Presentar evidencias de ejecución, relación de equipos participantes, resultados alcanzados, evaluación del programa y recomendaciones de continuidad hacia incubación o financiamiento.

SESIONES VIRTUALES

Las sesiones virtuales estarán orientadas a transformar ideas iniciales en proyectos de emprendimiento formulados y con condiciones para postular a concursos, hackatones, financiamientos u otras oportunidades que les permitan escalar.

MÓDULO 1: IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA, OPORTUNIDAD Y USUARIO

Modalidad: virtual síncrona y asíncrona.

Objetivo del módulo: Fortalecer la capacidad de los participantes para identificar problemas reales del entorno, comprender el perfil del usuario o cliente y reconocer oportunidades de innovación con potencial de convertirse en proyectos de emprendimiento financiables.

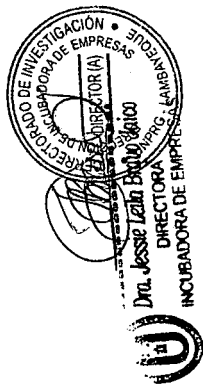
SESIÓN 1: Mentalidad emprendedora e identificación del problema

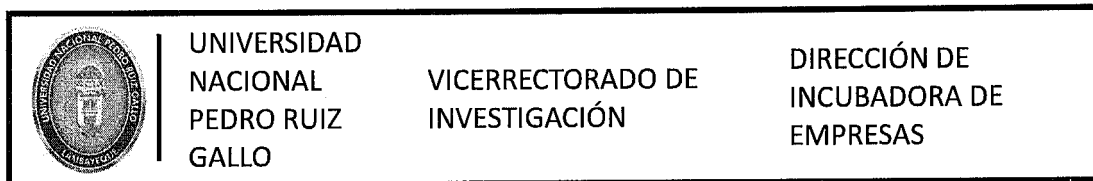
Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Perfil y mentalidad emprendedora.
- Tolerancia a la incertidumbre y aprendizaje iterativo.
- Diferencia entre idea, problema, necesidad y oportunidad.
- Identificación de problemas reales del entorno.
- Árbol de problemas.

-----CALLE JUAN XXIII Nº 391 - LAMBAYEQUE





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

- Relación entre problemas territoriales, ODS y verticales de emprendimiento.
- Priorización de problemas según impacto, urgencia y viabilidad.

Entregable de la sesión: Ficha preliminar del problema del emprendimiento.

SESIÓN 2: Análisis del usuario, cliente y contexto

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

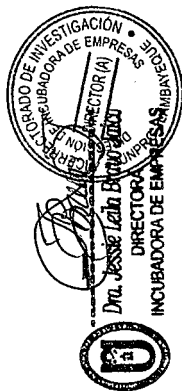
- Diferencia entre usuario, cliente y beneficiario.
- Segmentación inicial.
- Identificación de necesidades, dolores, motivaciones y oportunidades del usuario.
- Entrevistas exploratorias.
- Evidencia inicial del problema.
- Fuentes confiables para sustentar la oportunidad.
- Mapa de actores y contexto del problema.

Entregable de la sesión: Ficha de usuario/cliente y problema validable.

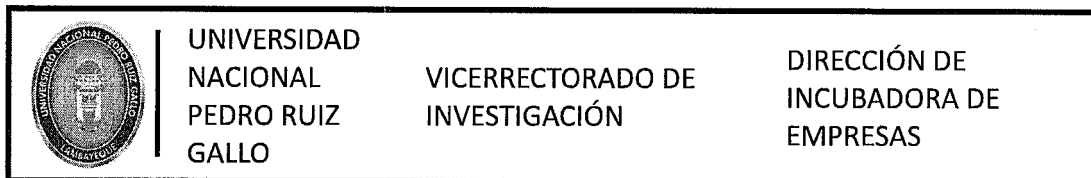
ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL MÓDULO 1

Los participantes deberán:

- Revisar material introductorio sobre mentalidad emprendedora, innovación y emprendimiento universitario.
- Identificar tres problemas reales del entorno universitario, social, productivo o territorial.
- Buscar fuentes confiables que sustenten la existencia del problema seleccionado.
- Elaborar un árbol de problemas preliminar.
- Identificar usuarios, clientes o beneficiarios vinculados al problema.
- Diseñar una guía breve de entrevista exploratoria.
- Realizar al menos tres entrevistas exploratorias a usuarios o potenciales clientes.
- Sistematizar los principales hallazgos de las entrevistas.
- Ajustar la ficha de problema y usuario en función de la evidencia recopilada.



-----CALLE JUAN XXIII Nº 391 - LAMBAYEQUE



mesadepartes_die@unprg.edu.pe

MÓDULO 2: VALIDACIÓN CON USUARIOS Y AJUSTE DE LA PROPUESTA DE VALOR

Modalidad: virtual síncrona y asíncrona.

Objetivo del módulo: Validar la idea inicial del emprendimiento con usuarios reales o potenciales, recogiendo evidencia directa sobre el problema, la solución propuesta y la propuesta de valor, con la finalidad de ajustar la iniciativa antes de formular el proyecto de emprendimiento.

SESIÓN 3: Validación del problema y comprensión del usuario

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Importancia de validar antes de formular el proyecto.
- Diferencia entre supuestos, opiniones y evidencia.
- Identificación de supuestos críticos de la idea inicial.
- Perfil del usuario, cliente o beneficiario.
- Necesidades, dolores, motivaciones y comportamientos del usuario.
- Diseño de entrevistas de validación.
- Preguntas abiertas y técnicas de escucha activa.
- Errores frecuentes al entrevistar usuarios.
- Sistematización de hallazgos de validación.

Entregable de la sesión: Matriz de supuestos críticos + guía de entrevista de validación con usuarios.

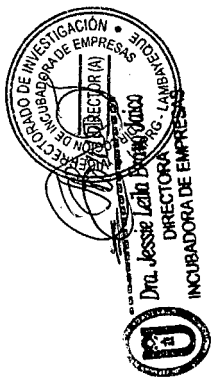
SESIÓN 4: Ajuste de la propuesta de valor a partir de evidencia

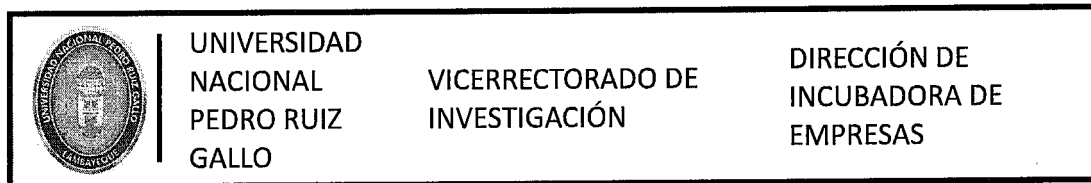
Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Análisis de resultados de entrevistas o validaciones iniciales.
- Identificación de patrones, hallazgos y señales de interés.
- Validación de la solución propuesta.
- Nivel de ajuste problema-solución.
- Propuesta de valor centrada en el usuario.
- Diferenciación frente a alternativas existentes.
- Prototipo conceptual, mockup, boceto o representación inicial de la solución.
- Evidencia mínima para sustentar la propuesta en el proyecto de emprendimiento.
- Decisiones de ajuste: mantener, modificar o replantear la idea inicial.

Entregable de la sesión: Propuesta de valor ajustada con evidencia de validación + prototipo conceptual o representación inicial de la solución.





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL MÓDULO 2

Los participantes deberán:

- Identificar los principales supuestos de la idea inicial: problema, usuario, solución, disposición de uso o pago.
- Elaborar una guía de entrevista breve para validar el problema y la solución.
- Realizar al menos cinco entrevistas a usuarios reales o potenciales.
- Registrar las respuestas en una matriz de hallazgos.
- Identificar patrones comunes en las respuestas de los usuarios.
- Contrastar si el problema identificado es relevante, frecuente y urgente para el usuario.
- Recoger retroalimentación sobre la solución propuesta.
- Identificar alternativas que actualmente utiliza el usuario para resolver el problema.
- Ajustar la propuesta de valor según la evidencia recogida.
- Elaborar un boceto, mockup, prototipo conceptual o representación simple de la solución.
- Preparar una breve síntesis de validación: qué se validó, con quiénes, qué se aprendió y qué ajustes se realizaron.

MÓDULO 3: DESARROLLO DEL BUSINESS MODEL CANVAS

Modalidad: virtual síncrona y asíncrona.

Objetivo del módulo: Construir y fortalecer el Business Model Canvas del emprendimiento, organizando de manera clara los elementos clave del modelo de negocio: propuesta de valor, segmentos de clientes, canales, relación con clientes, fuentes de ingreso, recursos, actividades, aliados clave y estructura de costos, con la finalidad de que el equipo cuente con una base ordenada para formular su proyecto de emprendimiento y sustentar su viabilidad ante un jurado.

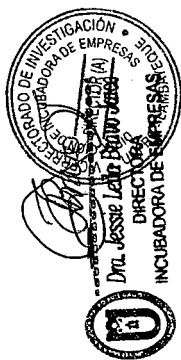
SESIÓN 5: Construcción del Business Model Canvas I

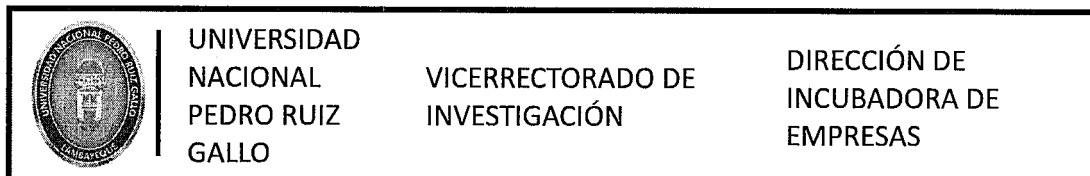
Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Introducción al Business Model Canvas.
- Importancia del modelo de negocio en la formulación del proyecto emprendedor.
- Relación entre idea validada, propuesta de valor y modelo de negocio.
- Segmentos de clientes.
- Propuesta de valor.

-----CALLE JUAN XXIII N° 391 - LAMBAYEQUE





[mesadepartes die@unprg.edu.pe](mailto:mesadepartes_die@unprg.edu.pe)

- Canales de comunicación, distribución y venta.
- Relación con clientes.
- Fuentes de ingreso.
- Coherencia entre cliente, propuesta de valor e ingresos.

Entregable de la sesión: Business Model Canvas preliminar, con énfasis en cliente, propuesta de valor, canales, relación con clientes y fuentes de ingreso.

SESIÓN 6: Construcción del Business Model Canvas II

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

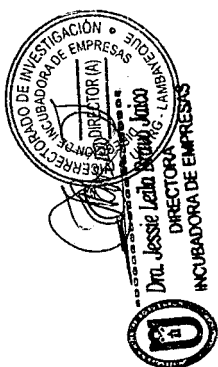
- Recursos clave para desarrollar la solución.
- Actividades clave del emprendimiento.
- Aliados estratégicos.
- Estructura de costos.
- Coherencia entre actividades, recursos, aliados y costos.
- Identificación de supuestos críticos del modelo de negocio.
- Validación básica del modelo de negocio.
- Priorización de ajustes para fortalecer la viabilidad del emprendimiento.
- Relación entre el Business Model Canvas y el proyecto de emprendimiento UNPRG.

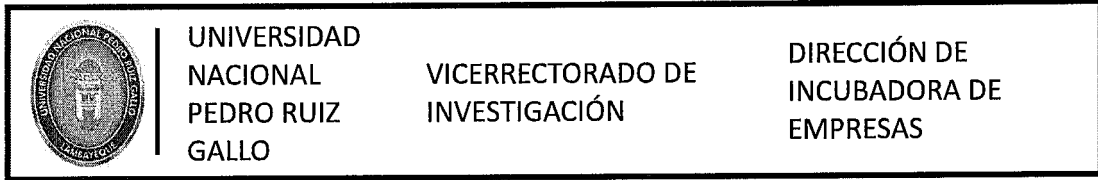
Entregable de la sesión: Business Model Canvas ajustado, con identificación de supuestos críticos y mejoras necesarias para la formulación del proyecto.

ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL MÓDULO 3

Los participantes deberán:

- Completar la primera versión del Business Model Canvas del emprendimiento.
- Revisar si la propuesta de valor responde claramente al problema validado con usuarios.
- Identificar y describir el segmento de cliente prioritario.
- Definir los canales más adecuados para llegar al usuario o cliente.
- Plantear posibles formas de relación con los clientes.
- Identificar posibles fuentes de ingreso del emprendimiento.
- Listar los recursos clave necesarios para desarrollar la solución.
- Definir las actividades clave que permitirán implementar el emprendimiento.
- Identificar aliados estratégicos que podrían fortalecer la ejecución del proyecto.





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

- Elaborar una estructura básica de costos.
- Identificar los supuestos críticos del modelo de negocio.
- Ajustar el Canvas según la retroalimentación de la sesión y asistencia técnica.
- Preparar una breve explicación del modelo de negocio para incorporarla al pitch y al proyecto de emprendimiento.

MÓDULO 4: FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO

Modalidad: virtual síncrona y asíncrona.

Objetivo del módulo: Preparar a los equipos para estructurar su proyecto de emprendimiento conforme a los requisitos del marco normativo institucional, formular un presupuesto preliminar coherente con los conceptos financiables y presentar una propuesta clara, viable y sustentada.

SESIÓN 7: Formulación del proyecto de emprendimiento UNPRG I

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Estructura del proyecto de emprendimiento.
- Información general del proyecto.
- Planteamiento del emprendimiento.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Análisis de mercado y del entorno.
- Propuesta estratégica comercial y de marketing.

Entregable de la sesión: Proyecto de emprendimiento en versión preliminar.

SESIÓN 8: Formulación del proyecto de emprendimiento UNPRG II

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

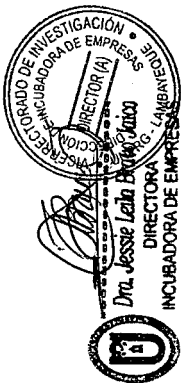
Contenido de la sesión:

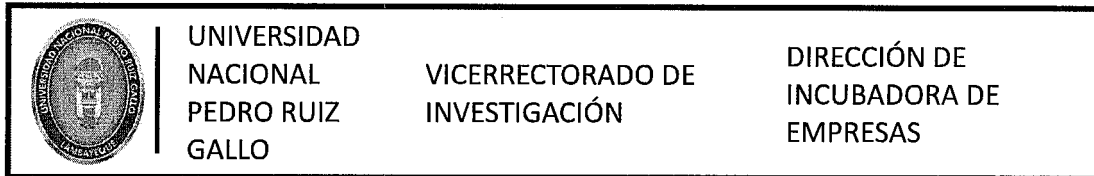
- Cronograma de actividades.
- Presupuesto preliminar del proyecto.
- Impacto social, económico, ambiental y contribución a ODS.
- Producto esperado del emprendimiento.
- Referencias y anexos.
- Coherencia entre actividades, presupuesto y producto esperado.

Entregable de la sesión: Proyecto de emprendimiento en versión preliminar completa.

ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL MÓDULO 4

Los participantes deberán:





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

- Completar la estructura del proyecto de emprendimiento según el formato UNPRG.
- Redactar el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto.
- Organizar la información del análisis de mercado, propuesta comercial, cronograma e impacto.
- Identificar el producto esperado del emprendimiento: prototipo, PMV, producto validado o producto con ventas.
- Elaborar un cronograma preliminar de actividades.
- Construir el presupuesto preliminar del proyecto, alineado a conceptos financiables.
- Revisar que cada gasto esté vinculado a una actividad y producto esperado.
- Ajustar el documento del proyecto según la retroalimentación recibida.

MÓDULO 5: PITCH EMPRENDEDOR

Modalidad: virtual síncrona y asíncrona.

Objetivo del módulo: Preparar a los equipos emprendedores para comunicar de manera clara, breve y persuasiva su propuesta de emprendimiento, evidenciando el problema validado, la solución, el modelo de negocio, el presupuesto requerido, el equipo y el impacto esperado.

SESIÓN 9: How to Pitch

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Estructura de pitch de cinco minutos.
- Comunicación clara del problema, usuario y evidencia de validación.
- Presentación de la solución y propuesta de valor.
- Comunicación del Business Model Canvas.
- Presentación del mercado, innovación, equipo, presupuesto e impacto.
- Storytelling aplicado a emprendimientos.
- Diseño de presentación ejecutiva.

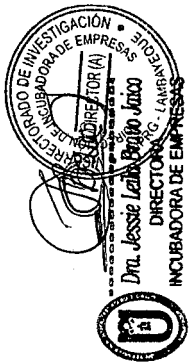
Entregable de la sesión: Redacción de pitch preliminar y elaboración de plantilla de presentación.


SESIÓN 10: Training Pitch

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas.

Contenido de la sesión:

- Ensayo del pitch emprendedor.
- Manejo del tiempo de presentación.



	UNIVERSIDAD	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS
	NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO		

mesadepartes_die@unprg.edu.pe

- Preparación para preguntas del jurado.
- Comunicación de evidencia y validación.
- Ajuste de narrativa, claridad visual y cierre de presentación.
- Recomendaciones para Demo Day.

Entregable de la sesión: Pitch deck final.

ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL MÓDULO 5

Los participantes deberán:

- Elaborar el pitch deck de postulación.
- Grabar o ensayar un pitch de máximo cinco minutos.
- Ajustar el proyecto, presupuesto y pitch con base en la retroalimentación recibida en la asistencia técnica final.
- Preparar una versión final de la presentación para el Demo Day presencial.

MENTORIAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS

Objetivo: Las mentorías estarán orientadas al acompañamiento metodológico de la validación y modelo de negocio, mientras que las asistencias técnicas estarán enfocadas en la formulación del proyecto de emprendimiento, presupuesto, producto esperado, impacto y preparación del expediente de postulación.

Duración: 2 horas de mentoría (virtual o presencial) y 2 horas de asistencia técnica (presencial) por equipo.

Cantidad: 15 asistencias técnicas y 15 mentorías.

Contenidos mínimos de las asistencias técnicas:

- Revisión de la estructura del proyecto de emprendimiento.
- Objetivos del proyecto.
- Análisis de mercado y estrategia comercial.
- Cronograma de actividades.
- Presupuesto financiable.
- Producto esperado.
- Impacto social, económico y ambiental.
- Pitch de cinco minutos.
- Revisión de criterios de evaluación del concurso.

Producto de las mentorías y asistencias técnicas: Proyecto de emprendimiento ajustado, presupuesto preliminar revisado y pitch fortalecido para presentación en Demo Day.





UNIVERSIDAD
NACIONAL
PEDRO RUIZ
GALLO

VICERRECTORADO DE
INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE
INCUBADORA DE
EMPRESAS

mesadepartes_die@unprg.edu.pe

DEMO DAY PRESENCIAL

Objetivo: Presentar las propuestas de emprendimiento formuladas durante el programa, evidenciando la validación del problema, propuesta de valor, modelo de negocio, mercado, presupuesto preliminar y potencial de postulación a financiamiento concursable.

Producto esperado:

- Pitch final de máximo cinco minutos.
- Retroalimentación de jurado, mentores y representantes de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- Identificación de equipos con mayor potencial de postulación a concursos.
- Recomendaciones para fortalecer el expediente del proyecto.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

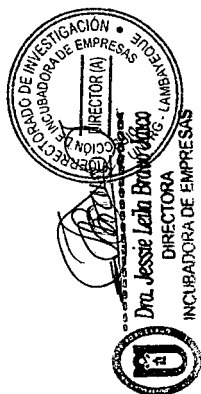
Formación académica

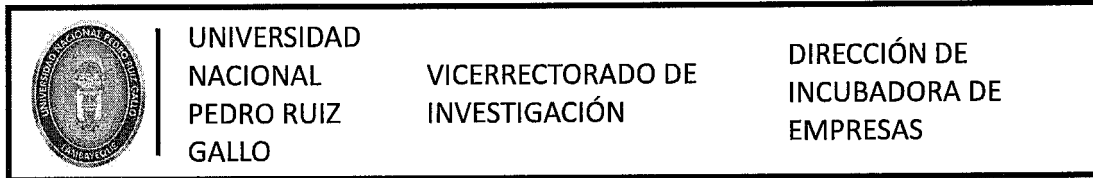
- Profesional titulado en Economía, Administración, Ingeniería, Gestión Empresarial u otras disciplinas afines.
- Estudios de maestría en gestión empresarial, innovación, emprendimiento o áreas relacionadas.
- Contar con curso, programa o diplomado en: Fortalecimiento de Capacidades para Gestores de Incubadoras, metodologías ágiles, innovación, transformación digital, gestión de proyectos, gestión tecnológica para proyectos I+D+i, aceleración de la innovación.

Experiencia general

- Experiencia general mínima de seis (06) años.
- Experiencia mínima de tres (03) años en puestos relacionados a formulación, gestión o seguimiento de proyectos de innovación financiados por fondos concursables públicos o privados.
- Experiencia en procesos de diagnóstico empresarial, transformación digital, innovación o fortalecimiento de capacidades emprendedoras. (Deseable)

-----CALLE JUAN XXIII Nº 391 - LAMBAYEQUE





mesadepartes_die@unprg.edu.pe

Experiencia específica

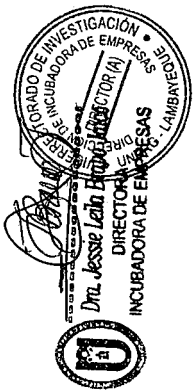
- Acreditar experiencia en al menos tres (03) servicios de diseño e implementación de programas de formación en emprendimiento, innovación y desarrollo de proyectos, dirigido a estudiantes, docentes o emprendedores en incubadoras universitarias, con enfoque en metodologías ágiles y acompañamiento a equipos emprendedores.
- Mentoría o acompañamiento a equipos emprendedores en etapas tempranas, en incubadoras de empresas, hubs de innovación o programas de aceleración.
- Formulación de 3 proyectos de innovación tecnológica, validación comercial o digitalización empresarial. Al menos 02 de los proyectos deben tener un enfoque de articulación academia – empresa. (Sólo se considerará proyectos ganadores)
- Evaluación de proyectos de emprendimiento o innovación como jurado o especialista técnico.
- Al menos 01 servicio como especialista en aceleración de la innovación.

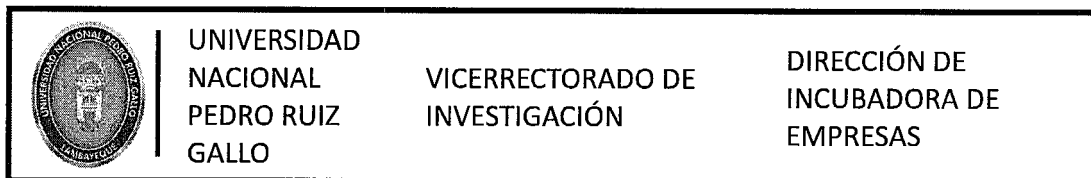
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará desde el 17 de junio al 08 de agosto del 2026. Con un total de 152 horas de servicio distribuidas del siguiente modo: 8 horas para Diseño curricular del programa, 20 horas en actividades de difusión y convocatoria, 60 horas de formación, 30 horas de mentoría, 30 horas de asistencia técnica, 4 horas de demoday y actividades de cierre del servicio.

Actividad	Fecha
Diseño curricular del programa <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la Dirección de incubadora de empresas de la UNPRG. • Diseñar el Programa de Pre-Incubación Emprende UNPRG – 4ta Generación, incluyendo su estructura, bases, formatos y demás documentos, alineados al reglamento interno de la Dirección de Incubadora de Empresas de la UNPRG. • Proponer la metodología más adecuada para la ejecución del Programa. 	Del 17 de junio al 20 de junio
Actividades de difusión y convocatoria <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el material audiovisual y visual para la campaña de convocatoria. • Programar visitas a aulas con docentes de cursos clave, con el fin de captar propuestas de ideas de negocio alineadas a las líneas de investigación de la UNPRG. 	Del 17 de junio al 29 de junio

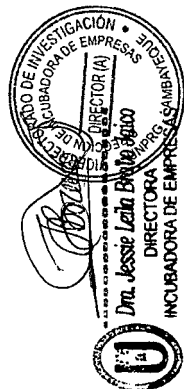
-----CALLE JUAN XXIII Nº 391 - LAMBAYEQUE





[mesadepartes die@unprg.edu.pe](mailto:mesadepartes_die@unprg.edu.pe)

<ul style="list-style-type: none"> Realizar charlas informativas (virtuales y presenciales) dirigidas a estudiantes y docentes para presentar los objetivos y beneficios del programa. Gestionar la publicación oportuna de las actividades del programa en las redes sociales de la Dirección de Incubadora de Empresas. Diseñar material visual para comunicar el desarrollo de las actividades del programa a lo largo de su ejecución. Diseñar y ejecutar un evento virtual de lanzamiento del Programa. 	
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Módulo 1 (virtual síncrono y asíncrono) 	Del 30 de junio al 06 de julio
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Módulo 2 (virtual síncrono y asíncrono) 	Del 07 de julio al 13 de julio
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Módulo 3 (virtual síncrono y asíncrono) 	Del 14 de julio al 20 de julio
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Módulo 4 (virtual síncrono y asíncrono) 	Del 21 de julio al 29 de julio
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo Módulo 5 (virtual síncrono y asíncrono) 	Del 30 de julio al 04 de agosto
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Demoday (presencial) 	5 de agosto
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y presentación de informe del servicio. 	Del 06 de agosto al 08 de agosto



8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

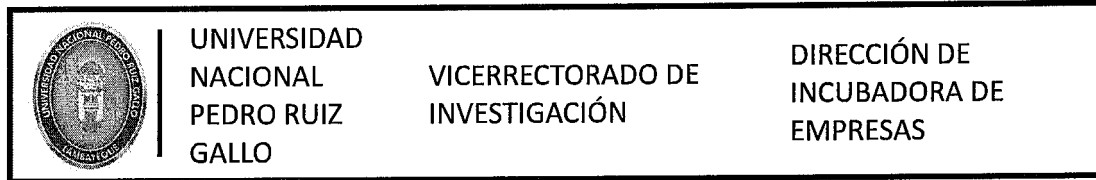
Modalidad híbrida:

- Sesiones virtuales vía Google Meet o Zoom.
- Sesiones presenciales en instalaciones de la UNPRG.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio especializado para el diseño e implementación del Programa de Preincubación Emprende UNPRG – 4ta Generación se encontrará consignado en el informe final de actividades correspondiente al servicio brindado.

-----CALLE JUAN XXIII N° 391 - LAMBAYEQUE



mesadepartes_die@unprg.edu.pe

El informe final deberá incluir diseño metodológico, cronograma ejecutado, registro de participantes, materiales de capacitación, evidencias de sesiones virtuales, evidencias de mentorías y asistencias técnicas, evidencias del Demo Day, resultados de evaluación, relación de equipos que culminaron satisfactoriamente y recomendaciones por equipo para su continuidad hacia incubación, concursos de financiamiento o fortalecimiento especializado.

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.
- ✓ Recibo por Honorarios Electrónico del capacitador.
- ✓ 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

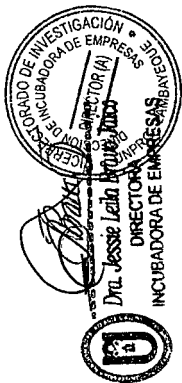
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

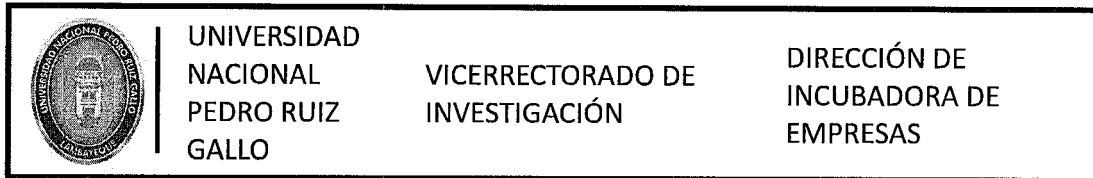
$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

-----CALLE JUAN XXIII N° 391 - LAMBAYEQUE





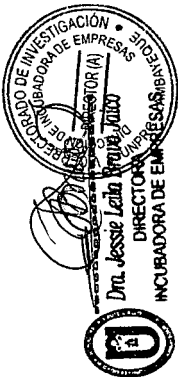
[mesadepartes die@unprg.edu.pe](mailto:mesadepartes_die@unprg.edu.pe)

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.

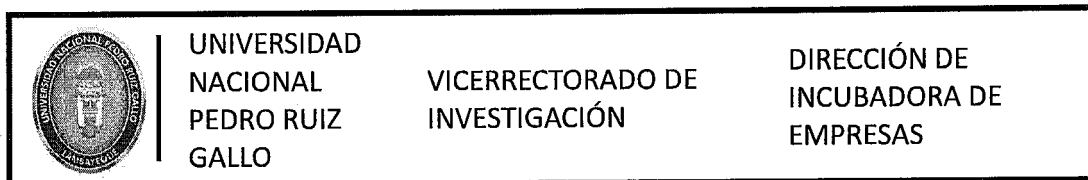


Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha 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.



mesadepartes_die@unprg.edu.pe

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

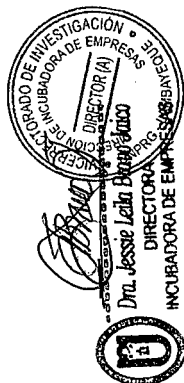
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento 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.

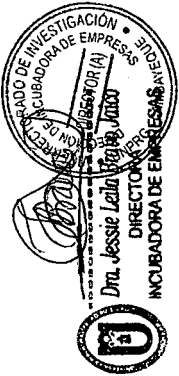


16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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.