



**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 especializada para el diseño e implementación del **“PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EMPRENDIMIENTO PARA DOCENTES INVESTIGADORES”**

**3. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar los Servicios Profesionales, para diseñar y dictar el **“PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EMPRENDIMIENTO PARA DOCENTES INVESTIGADORES”**.

**4. FINALIDAD PÚBLICA:**

Fortalecer las capacidades de docentes investigadores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo en emprendimiento académico, comercialización de tecnologías y validación temprana de mercado, con la finalidad de generar una cartera caracterizada de proyectos de investigación con potencial de transferencia tecnológica, preincubación, incubación o postulación a fondos de innovación.

**5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

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

- 5.1. Actividades de identificación de perfiles de docentes investigadores y diagnóstico preliminar de tecnologías o resultados de investigación.
- 5.2. Actividades de difusión, convocatoria e inscripción del programa.
- 5.3. Diseño curricular del Programa, dirigido a docentes investigadores de la UNPRG, con metodología activo-participativa y herramientas aplicadas al emprendimiento académico.
- 5.4. Desarrollo del programa en modalidad híbrida, combinando sesiones virtuales sincrónicas, actividades asincrónicas, mentoría presencial intensiva y Demo Day institucional.
- 5.5. Sistematización de resultados, evaluación de participantes y entrega de cartera caracterizada de proyectos a la Dirección de Incubadora de Empresas.

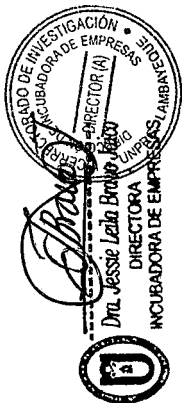
Siendo el temario por desarrollar:

**SESIÓN 1: De la investigación al mercado**

Modalidad: Virtual

Duración: 3 horas sincronicas + 3 horas asincronicas

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





Objetivo de la sesión: Introducir a los docentes investigadores en la lógica de comercialización de tecnologías, transferencia tecnológica y emprendimiento académico.

Contenidos:

- Qué significa llevar una investigación del laboratorio al mercado.
- Transferencia tecnológica, licenciamiento, spin-off universitaria y emprendimiento académico.
- Niveles de madurez tecnológica (TRL) y su utilidad para priorizar proyectos.
- Diferencia entre patente, validación técnica, validación comercial y modelo de negocio.
- Presentación del programa, criterios de participación y conformación de equipos.

Entregable o evidencia:

- Mapa inicial de tecnología o resultado de investigación por equipo.

## SESIÓN 2: Lenguaje básico de modelo de negocio y Customer Discovery I

Modalidad: Virtual

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas

Objetivo de la sesión: Traducir el lenguaje técnico-científico al lenguaje de cliente, usuario, propuesta de valor e hipótesis de mercado.

Contenidos:

- Cliente, usuario, beneficiario, segmento y necesidad.
- Propuesta de valor para tecnologías de base científica.
- Formulación de hipótesis iniciales de problema, solución y adopción.
- Principios básicos de Customer Discovery y entrevistas no sesgadas.
- Identificación de potenciales entrevistados.

Entregable o evidencia:

- Listado de 5 potenciales entrevistados por equipo.
- Primera entrevista exploratoria o agenda de entrevistas.

## SESIÓN 3: Business Model Canvas y nociones de propiedad intelectual

Modalidad: Virtual

Duración: 3 horas síncronas + 3 horas asíncronas

Objetivo de la sesión: Acompañar la construcción de una primera versión del Business Model Canvas y revisar nociones básicas de propiedad intelectual.

Contenidos:

- Análisis de hallazgos de entrevistas iniciales.
- Business Model Canvas adaptado al contexto académico.
- Bloques críticos: segmento, propuesta de valor, canales, relación, recursos clave y aliados.
- Nociones básicas de propiedad intelectual: patente, secreto industrial, licencia y protección de resultados.
- Preparación para mentoría intensiva presencial.





Entregable o evidencia:

- Business Model Canvas v1 por equipo.
- Bitácora de entrevistas exploratorias.

#### **SESIÓN 4: Mentoría intensiva y mapa del ecosistema peruano de innovación**

Modalidad: Híbrida

Duración: 5 horas en modalidad presencial + 4 horas asíncronas

Objetivo de la sesión: Brindar retroalimentación personalizada a los equipos y mapear posibles rutas de financiamiento o acompañamiento.

Contenidos:

- Mentoría por equipos con revisión de Canvas, entrevistas y nivel de madurez tecnológica.
- Identificación de brechas técnicas, comerciales y de propiedad intelectual.
- Mapa práctico de fondos y rutas de apoyo: ProInnovate, PROCIENCIA, BID Lab, CAF, CITE y aliados del ecosistema.
- Selección preliminar de dos ventanas de financiamiento o acompañamiento por equipo.

Entregable o evidencia:

- Ficha de caracterización preliminar del proyecto.
- Rutas de financiamiento o acompañamiento identificadas.

#### **SESIÓN 5: Demo Day, decisión preliminar y cierre**

Modalidad: Presencial

Duración: 4 horas

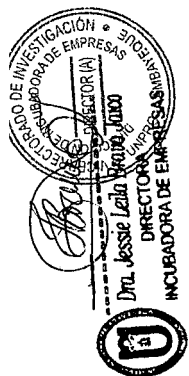
Objetivo de la sesión: Presentar los avances de los equipos, sistematizar aprendizajes y definir próximos pasos de acompañamiento desde Incuba UNPRG.

Contenidos:

- Pitch de 8 minutos por equipo.
- Presentación de hipótesis inicial, evidencia de entrevistas, Canvas v1 y aprendizajes.
- Decisión preliminar: Go / No-Go / Necesito más evidencia.
- Retroalimentación de panel invitado, autoridades y Dirección de Incubadora de Empresas.
- Reconocimiento simbólico a equipos destacados y cierre institucional.

Entregable o evidencia:

- Pitch final por equipo.
- Cartera caracterizada de proyectos para Incuba UNPRG.





## ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL PROGRAMA

Los participantes deberán:

- Revisar materiales introductorios sobre comercialización de tecnologías, transferencia tecnológica y emprendimiento académico.
- Completar la ficha inicial de tecnología o resultado de investigación.
- Realizar entre 2 y 3 entrevistas exploratorias con potenciales clientes, usuarios, aliados o beneficiarios.
- Completar el Business Model Canvas v1 y la bitácora de entrevistas.
- Preparar el pitch de 8 minutos para el Demo Day institucional.
- Completar encuesta pre y post de conocimientos, percepción y disposición para continuar el proceso de transferencia o validación.

## MATERIALES PEDAGÓGICOS A ENTREGAR

- Plantilla de Business Model Canvas adaptada al contexto académico.
- Guía corta de entrevistas exploratorias a clientes, usuarios o aliados.
- Ficha de caracterización de proyecto con TRL, mercado objetivo, estado de propiedad intelectual y ruta de financiamiento.
- Plantilla de pitch para Demo Day.
- Inventario de ventanas de financiamiento del ecosistema peruano de innovación con criterios de elegibilidad.
- Lista curada de lecturas, videos y recursos introductorios en español, cuando sea posible.
- Rúbrica básica para evaluación de pitch y priorización de proyectos.

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

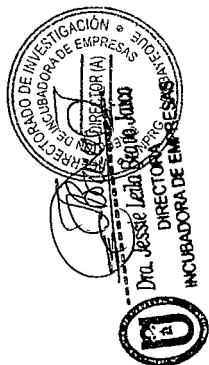
### 6.1. Legales y formales

- Persona natural o jurídica especializada en Emprendimiento e Innovación, legalmente registrada.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) con vigencia actual.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

### 6.2. Experiencia del proveedor:

Experiencia mínima de dos (02) años en:

- Gestión de proyectos de Emprendimiento e Innovación.
- Consultoría empresarial
- Innovación o desarrollo de capacidades empresariales
- Acreditar experiencia en servicio de capacitación a personal.
- Acreditar experiencia en diseño y ejecución de programas de preincubación e incubación en incubadoras de empresas de universidades, cites, institutos de investigación, entre otros.
- Contar con experiencia previa en propiedad intelectual, formulación de proyectos, estudios de mercado, aceleración de innovación, etc.
- La acreditación de la experiencia será mediante constancias, certificados, capacitaciones, entre otros.





**6.3. Del Pool de capacitadores:**

Experiencia en al menos dos de los siguientes campos:

- Diseño y ejecución de programas de capacitación.
- Mentoría a emprendedores o startups.
- Desarrollo de programas de innovación o emprendimiento.
- Formulación de modelos de negocio.
- Implementación de proyectos con entidades públicas o programas de desarrollo productivo.
- Conocimiento en transferencia tecnológica.

Formación complementaria:

- Diplomado en dirección de proyectos
- Diplomado en Gobernabilidad e innovación pública
- Capacitación en marketing y nuevos modelos de negocio

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La duración del servicio será de 59 horas, estructurado en actividades de gabinete de máximo 18 horas, y 41 horas de formación en 5 sesiones. Las horas de formación estarán distribuidas en 9 horas síncronas, 13 horas asíncronas, 9 horas en modalidad presencial, y 10 horas de tutoría virtual y office hours.

Siendo los días del 20 de julio al 20 de agosto del presente los posibles días a desarrollarse, en el horario que se indica líneas abajo; los mismos que están sujetos a reprogramación, de acuerdo a los tiempos de gestión o coordinación con el área usuaria.



Componente	Modalidad	Fecha	Duración
Actividades de diseño del programa, diagnóstico y difusión	Híbrida	Del 20 de julio al 03 de agosto	18 horas (trabajo de gabinete)
Sesión 1	Virtual síncrona vía Zoom o Google Meet	Del 04 de agosto al 06 de agosto	3 horas síncronas + 3 horas asíncronas
Sesión 2	Virtual síncrona vía Zoom o Google Meet	Del 07 de agosto al 10 de agosto	3 horas síncronas + 3 horas asíncronas
Sesión 3	Virtual síncrona vía Zoom o Google Meet	Del 11 de agosto al 12 de agosto	3 horas síncronas + 3 horas asíncronas
Tutoría virtual y office hours	Virtual síncrona vía Zoom o Google Meet	Del 04 de agosto al 11 de agosto	10 horas síncronas



Mentoría intensiva por equipos	Presencial en campus UNPRG	13 de agosto	5 horas en modalidad presencial + 4 horas asíncronas
Demo Day y cierre	Presencial en campus UNPRG	14 de agosto	4 horas en modalidad presencial
Informe de actividades	Híbrida	Del 15 de agosto al 20 de agosto	

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será desarrollado de manera virtual a través de la plataforma Google Meet o zoom y presencial en los ambientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa inscripción de los participantes.

## 9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del servicio de capacitación especializada para el desarrollo del Programa de Capacitación en Emprendimiento para Docentes Investigadores, estará consignado en el informe final de actividades correspondiente, el cual deberá ser presentado al término del servicio brindado.

El informe final deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

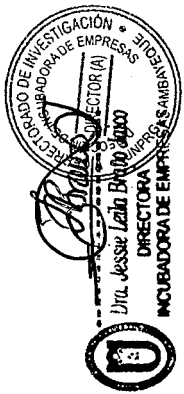
- Diseño metodológico del programa de capacitación.
- Registro de docentes investigadores participantes.
- Materiales de capacitación utilizados durante el desarrollo del programa.
- Evidencias de ejecución de las sesiones virtuales y/o presenciales.
- Resultados de la evaluación de los participantes.
- Relación de docentes investigadores que culminaron satisfactoriamente el programa.
- Cartera preliminar de proyectos o tecnologías con potencial de transferencia, identificadas durante el desarrollo del programa.

Se pretende capacitar:

- 30 docentes investigadores de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- 6 equipos o tecnologías caracterizadas con potencial de transferencia, preincubación, incubación o postulación a fondos concursables.

## 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 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  $F=0.25$ .

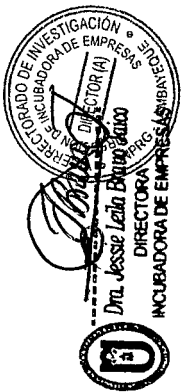
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parcial, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

## 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 Leiza Barrio Jaico  
DIRECTORA  
INCUBADORA DE EMPRESAS

