



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 “PROGRAMA DE INCUBACIÓN NEXTGEN HUB UNPRG – 2DA GENERACIÓN”.

3. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio profesional para diseñar, implementar y ejecutar el “Programa de Incubación NextGen Hub UNPRG – 2da Generación”.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Fortalecer emprendimientos universitarios con idea validada, prototipo, producto mínimo viable o primeras evidencias de mercado, mediante un programa de incubación orientado al desarrollo del producto o servicio, adquisición de clientes, estructuración del equipo, validación del modelo de negocio y preparación para el crecimiento sostenible.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

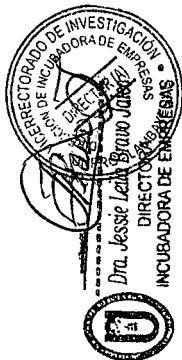
La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades.

5.1. Diseño curricular del programa - Duración: 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 incubación alineada al marco normativo de la UNPRG.
- Elaborar el cronograma detallado de sesiones, mentorías, asistencias técnicas y Demo Day.
- Diseñar la estructura curricular del Programa de Incubación.
- Proponer criterios de selección o priorización de equipos participantes, de corresponder.

5.2. Convocatoria y difusión - Duración: 20 horas

- Diseñar piezas gráficas y mensajes de convocatoria. Duración: 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.





5.3. Mentorías – Duración: 30 horas

- Ejecutar mentorías individuales y grupales, con mínimo 2 horas por equipo en todo el programa, acumulando 30 horas en modalidad virtual o presencial.
- Orientar a los equipos en la validación del problema, usuario, propuesta de valor, modelo de negocio y mercado.

5.4. Asistencia técnica – Duración: 30 horas

- Brindar asistencia técnica en fortalecimiento técnico del emprendimiento, validación comercial, mejora del modelo de negocio, estrategia de crecimiento y preparación para Demo Day, con mínimo 30 horas presenciales, considerando 2 horas por equipo participante de asistencia técnica.
- Revisar los avances de los equipos y brindar retroalimentación metodológica.

5.5. Formación – Duración: 64 horas

- Ejecutar diez sesiones virtuales de capacitación, con mínimo 60 horas lectivas, distribuidas en 30 horas síncronas y 30 horas asíncronas.
- Preparar a los equipos para el Demo Day presencial.
- Organizar el Demo day presencial, con una duración mínima de 4 horas.
- La capacitación estará estructurada en cinco módulos, con dos sesiones por módulo, en modalidad virtual síncrona, en el horario de 7:00 p.m. a 10:00 p.m. cada sesión. Además de una carga horaria equivalente para actividades de formación asíncrona.

Siendo el temario por desarrollar:

Módulo 1: Desarrollo de producto/servicio y propuesta de valor - Duración total: 12 horas

Sesión 1: De la idea validada al producto/servicio (3 horas)

- Concepto de incubación y etapa de desarrollo del negocio.
- Diferencia entre idea validada, prototipo, producto mínimo viable y producto en operación.
- Identificación de necesidades del cliente y problemas prioritarios.
- Ajuste entre problema, solución y mercado.

Actividad asíncrona: (3 horas)

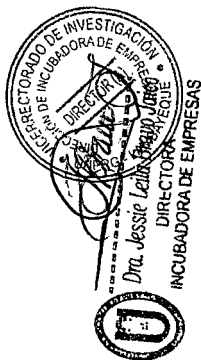
- Lecturas y ejercicios prácticos.

Sesión 2: Propuesta de valor y validación con clientes reales (3 horas)

- Propuesta de valor enfocada en el cliente.
- Segmentos de clientes y usuarios prioritarios.
- Diferenciación frente a alternativas existentes.
- Validación de beneficios, atributos y disposición de compra.
- Herramientas para recoger retroalimentación de clientes reales.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.





Módulo 2: Modelo de negocio y monetización - Duración total: 12 horas

Sesión 3: Modelo de negocio (3 horas)

- Business Model Canvas aplicado a emprendimientos universitarios.
- Segmentos de clientes, canales, relación con clientes y aliados clave.
- Recursos, actividades y costos principales.
- Validación de hipótesis del modelo de negocio.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Sesión 4: Monetización, precios e ingresos iniciales (3 horas)

- Fuentes de ingresos y mecanismos de monetización.
- Estrategias de fijación de precios.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Módulo 3: Ventas, marketing y adquisición de clientes - Duración total: 12 horas

Sesión 5: Estrategia comercial y primeras ventas (3 horas)

- Proceso comercial para emprendimientos en etapa temprana.
- Identificación de clientes potenciales y canales de venta.
- Estrategias para conseguir primeros clientes.
- Embudo de ventas

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

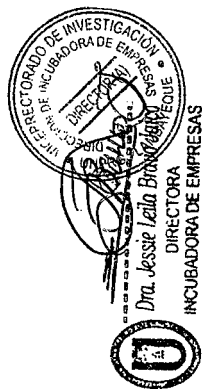
Sesión 6: Marketing digital y posicionamiento del emprendimiento (3 horas)

- Fundamentos de marketing digital para emprendimientos.
- Uso de redes sociales, contenido y canales digitales.
- Herramientas digitales para promoción y captación de clientes.
- Medición de resultados comerciales.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Módulo 4: Gestión del equipo, operaciones y finanzas básicas - Duración total: 12 horas





Sesión 7: Organización del equipo emprendedor y gestión operativa (3 horas)

- Formación y consolidación del equipo fundador.
- Roles, responsabilidades y capacidades clave.
- Gestión de proveedores, aliados y recursos.
- Herramientas para organizar tareas y seguimiento.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Sesión 8: Finanzas básicas para emprendimientos incubados (3 horas)

- Costos fijos y variables.
- Flujo de caja básico.
- Punto de equilibrio.
- Presupuesto inicial para operación y crecimiento.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Módulo 5: Estrategia de crecimiento, pitch y Demo Day - Duración total: 12 horas

Sesión 9: Estrategia de crecimiento y preparación para inversión (3 horas)

- Escalamiento comercial y expansión de mercado.
- Preparación para concursos, fondos e inversión.
- Indicadores para demostrar avance y tracción.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Sesión 10: Pitch final y preparación para Demo Day (3 horas)

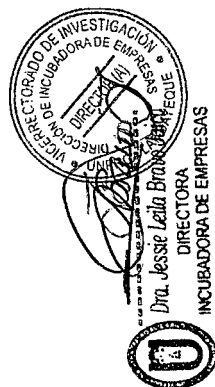
- Estructura de pitch para emprendimientos incubados.
- Simulación de pitch y retroalimentación.
- Preparación para Demo Day.

Actividad asíncrona: (3 horas)

- Lecturas y ejercicios prácticos.

Demo Day presencial - Duración 4 horas

- Diseñar y ejecutar un Demo Day presencial.
- Coordinar la evaluación de los proyectos participantes.
- Identificar los proyectos con mayor nivel de madurez para su postulación a concursos.





6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Formación académica

- 6.1. Profesional titulado en Economía, Administración, Ingeniería, Gestión Empresarial u otras disciplinas afines.
- 6.2. Estudios concluidos de maestría en gestión empresarial, innovación, emprendimiento o áreas relacionadas.
- 6.3. Contar con 300 horas formativas acumulables en curso, programa o diplomado con una antigüedad no mayor a cinco años en: Fortalecimiento de Capacidades para Gestores de Incubadoras, transformación digital, gerencia de proyectos, gestión de la innovación, gestión tecnológica para proyectos I+D+i, Planeamiento estratégico. Se acreditará con constancias, certificados, etc.

Experiencia general

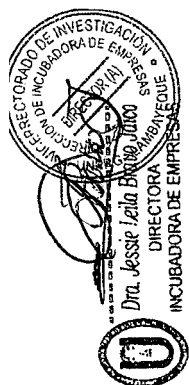
- 6.4. Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado. Se acreditará mediante constancias, certificados, ordenes de servicio, conformidad del servicio, recibos por honorarios, contratos, etc.

Experiencia específica

- 6.5. 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. Se acreditará mediante constancias, certificados, ordenes de servicio, conformidad del servicio, recibos por honorarios, contratos, etc.
- 6.6. Acreditar experiencia de tres (03) Mentorías o acompañamiento a equipos emprendedores en etapas tempranas, en incubadoras de empresas, hubs de innovación o programas de aceleración. Se acreditará con constancia o certificado.
- 6.7. Formulación de 3 proyectos de innovación tecnológica, validación comercial o digitalización empresarial. Sólo se considerará proyectos ganadores. Se acreditará mediante constancias, certificados, ordenes de servicio, conformidad del servicio, recibos por honorarios, contratos, etc. Se validará que los proyectos formulados hayan sido ganadores.
- 6.8. Experiencia participando como jurado de programas de emprendimiento o ferias emprendedoras en al menos dos (02) oportunidades. Se acreditará con constancia o certificado.
- 6.9. Al menos 01 servicio como especialista en aceleración de la innovación. Se acreditará con contrato, constancia o certificado simple, recibo por honorarios, etc.
- 6.10. Experiencia en cinco (05) procesos de diagnóstico empresarial, transformación digital, innovación o fortalecimiento de capacidades emprendedoras. Se acreditará con constancia o certificado simple, recibo por honorarios, etc.

Otros:

- 6.11. Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.
- 6.12. No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- 6.13. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- 6.14. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.





- 6.15. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- 6.16. No haber sido sancionado con destitución o despido.
- 6.17. No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- 6.18. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- 6.19. Poseer disponibilidad inmediata.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La duración del servicio será de **152 horas** en total, distribuidas en **8 horas** para diseño curricular del programa, **20 horas** para convocatoria y difusión, **64 horas** lectivas para formación virtual síncrona, asíncrona y Demo day presencial, **30 horas** de mentorías individuales y grupales, **30 horas** de asistencia técnica presencial.

Siendo los días del **10 de agosto al 30 de septiembre** 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.

Diseño curricular del programa: Del 10 al 16 de agosto

Convocatoria y difusión: Del 17 al 31 de agosto

Mentorías: Del 01 de septiembre al 25 de septiembre

Asistencia técnica: Del 21 de septiembre al 29 de septiembre

Formación: Del 01 de septiembre al 24 de septiembre

Demo day presencial: 30 de septiembre

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

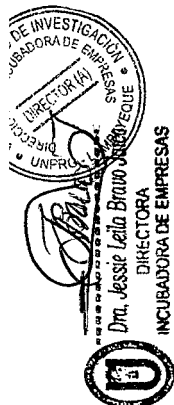
El servicio será desarrollado de manera virtual a través de la plataforma Google Meet o zoom y presencial en los ambientes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, previa inscripción de los participantes.

9. PRODUCTO A OBTENER

El producto que se obtendrá de la contratación del Servicio de Capacitador, la misma que se encontrará consignado en el informe de actividades correspondiente a la actividad al finalizar el servicio brindado.

Se pretende capacitar:

- 15 equipos emprendedores de la comunidad universitaria.





- 45 participantes entre estudiantes, egresados, docentes y aliados técnicos vinculados a los equipos emprendedores.

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 o Factura del contratista.
- ✓ 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:

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

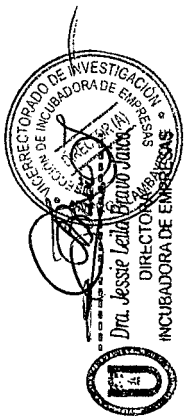
Donde F tiene los siguientes valores:

- 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.

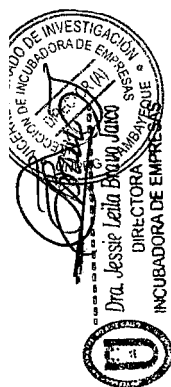
14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.

