

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DIRIGIDO A UNIVERSIDADES PÚBLICAS

#### FONDO CONCURSABLE N° 15

1. **Servicio de consultoría:** “Programa de capacitación para la gestión de la transferencia tecnológica dirigido a Universidades Públicas”.
2. **Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.**
3. **Contratante:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
4. **Componente 2:** Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas.
5. **Programa:** “*Fortalecimiento de Capacidades de la gestión en la I+D+i*”
6. **Duración de la Consultoría:** hasta 120 días calendario.
7. **Tipo de proceso:** Selección Basada en Precio Fijo – SBPF
8. **Monto total del servicio:** S/. 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 60/100 soles) a todo costo.
9. **Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora 118.



## I. DESCRIPCIÓN

Las universidades son espacios en donde no sólo se forman profesionales, sino además cumplen con la función de promover y estimular la investigación con el fin de servir a la comunidad y al desarrollo integral del país. En dicho contexto, junto con la necesidad de fortalecer las competencias del sector universitario en materia de I+D+i, este proceso permite el acercamiento entre la universidad, el sector productivo y la comunidad; para esto es necesario procesos de fortalecimiento institucional (reglamentos, protocolos, etc.), estrategias de vinculación por parte de la universidad y fortalecimiento de profesionales con habilidades para la transferencia de tecnologías.

El proceso de Transferencia Tecnológica tiene 4 procesos principales: la identificación de proyectos o tecnologías con potencial de ser útiles al sector productivo, la protección de activos intelectuales para poder garantizar el proceso de transferencia, la valoración de las tecnologías con potencial de ser transferidas y la comercialización de la tecnología, cada proceso requiere habilidades y herramientas diferentes; el éxito del proceso genera muchos beneficios para las instituciones generadoras de conocimiento; se logra capturar financiamiento y aliados para el desarrollo de nuevos proyectos, la renovación de equipamiento de investigación, la actualización de mallas curriculares en base a necesidades reales del sector productivo, pero por sobre todo un impacto en el desarrollo de soluciones que puedan impactar en la sociedad.



## II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca desarrollar competencias en gestión de la transferencia tecnológica, dirigido a docentes, investigadores, personal clave de áreas o unidades vinculadas a la I+D+i de las universidades beneficiarias del **Fondo Concursable 15**.

## III. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N°4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el **Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional**, a cargo de la **Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior**, en adelante EL CONTRATANTE, el mismo que tiene como objetivo general, lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional. El Programa incluye tres componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- **Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.**



- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

La presente convocatoria corresponde al componente 2, Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas que cuenta a su vez con tres (03) ejes de intervención:

- Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- **Mejor desempeño de la gestión de la investigación e innovación e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria**

De los tres ejes, la convocatoria se orientará al tercero, relacionado con la gestión de la investigación, desarrollo e innovación de las universidades, a través del financiamiento de los siguientes instrumentos:

- Programa de atracción de gestores de la I+D+i.
- Programa para el mejoramiento de la gestión de la I+D+i.
- **Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión en la I+D+i.**

La presente convocatoria se enfocará en el tercer instrumento y está dirigido a las universidades públicas seleccionadas en la Convocatoria del Fondo Focalizado para la mejora de la gestión de I+D+i. La convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Manual de Operaciones del Programa, aprobado mediante la Resolución Ministerial 050-2019-ED.
- Resolución Ministerial N° 257-2012-ED, creación de la UE 118, modificada por la Resolución Ministerial N° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.

En el primer semestre del año 2021 se aprobó el Fondo Concursable N° 15 denominado “**Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas**”, para atender a 14 universidades ganadoras del concurso, en la implementación de los 3 instrumentos antes indicados. El listado de las universidades ganadoras fue el siguiente:

**Tabla 1: Universidades beneficiarias**

Número	Región	Nombre de la universidad	Sigla	Grupo de universidad
1	Loreto	Universidad Nacional de la Amazonia Peruana	UNAP	A
2	Piura	Universidad Nacional de Piura	UNP	A
3	Apurímac	Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac	UNAMBA	A
4	Huánuco	Universidad Nacional Hermilio Valdizán	UNHEVAL	A



Número	Región	Nombre de la universidad	Sigla	Grupo de universidad
5	Lima	Universidad Nacional Federico Villarreal	UNFV	A
6	Madre de Dios	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	UNAMAD	B
7	Lima	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	UNTELS	B
8	Ucayali	Universidad Nacional de Ucayali	UNU	B
9	Junín	Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma	UNAAT	B
10	Ucayali	Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía	UNIA	B
11	Lima	Universidad Nacional del Callao	UNAC	B
12	Áncash	Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	UNASAM	B
13	Cajamarca	Universidad Nacional de Jaén	UNJ	B
14	Huánuco	Universidad Nacional Agraria de la Selva	UNAS	B

Fuente: Elaboración propia

En el marco de la ejecución del **Fondo Concursable N° 15** se realizaron diagnósticos de la gestión de la I+D+i en las 14 universidades beneficiadas, encontrándose la necesidad de fortalecer las capacidades en temas de transferencia tecnológica. En atención a ello, se ha planteado la ejecución de este **Programa de capacitación para la gestión de la transferencia tecnológica dirigido a Universidades Públicas**. Cabe indicar que el presente servicio se encuentra programado con **Código POA N° 3.05.02.29**.

#### IV. OBJETIVO

Organizar y desarrollar el programa de capacitación para la gestión de la transferencia tecnológica dirigido a universidades públicas del fondo concursable N° 15.

#### V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La EPS debe hacer una reunión inicial con Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) para tener conocimiento detallado del servicio que se requiere y los resultados esperados.
- La EPS establecerá un plan de capacitación a partir de la información obtenida y en función a los entregables definidos para cada producto en este TdR. Este plan y sus alcances serán validados por el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT).
- La EPS programará reuniones con los equipos de las 14 universidades beneficiarias para dar un alcance completo del trabajo a desarrollar y establecer un cronograma conjunto para la identificación del escenario, riesgos que atenten



- en la implementación del servicio solicitado, involucrados y los aspectos relevantes para el desarrollo del servicio y que conduzcan a los logros del mismo.
- El programa se desarrollará en dos fases: la primera fase formativa, orientada a fortalecer los conocimientos sobre Transferencia Tecnológica y la segunda fase, orientada a la asistencia técnica cuyo objetivo es coadyuvar a la elaboración de paquetes tecnológicos y de portafolios y/o fichas tecnológicas.
  - La EPS en coordinación con el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) y el INDECOPI establecerá un reglamento interno del participante en el programa.
  - Para el desarrollo del programa, la entidad usará una Plataforma LMS, la cual se definirá en coordinación con el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) y el INDECOPI, previo al inicio de las clases, y será administrada por un gestor académico. Asimismo, deberá disponer de la herramienta virtual para las videoconferencias y/o actividades síncronas.
  - Se espera trabajar con un mínimo de 28 equipos de trabajo, cada uno de ellos compuesto por 2 hasta 3 participantes. El número total de participantes en el programa será hasta 80.
  - La EPS establecerá los criterios y condiciones que deberán cumplir los participantes del Programa, en coordinación con el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT).

Las actividades desarrolladas deben considerar los lineamientos establecidos, las guías y manuales que se requieran para el trabajo articulado entre los actores del proceso en el marco de la Convocatoria N°1 del Fondo Concursable N° 15. Del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT).

## VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

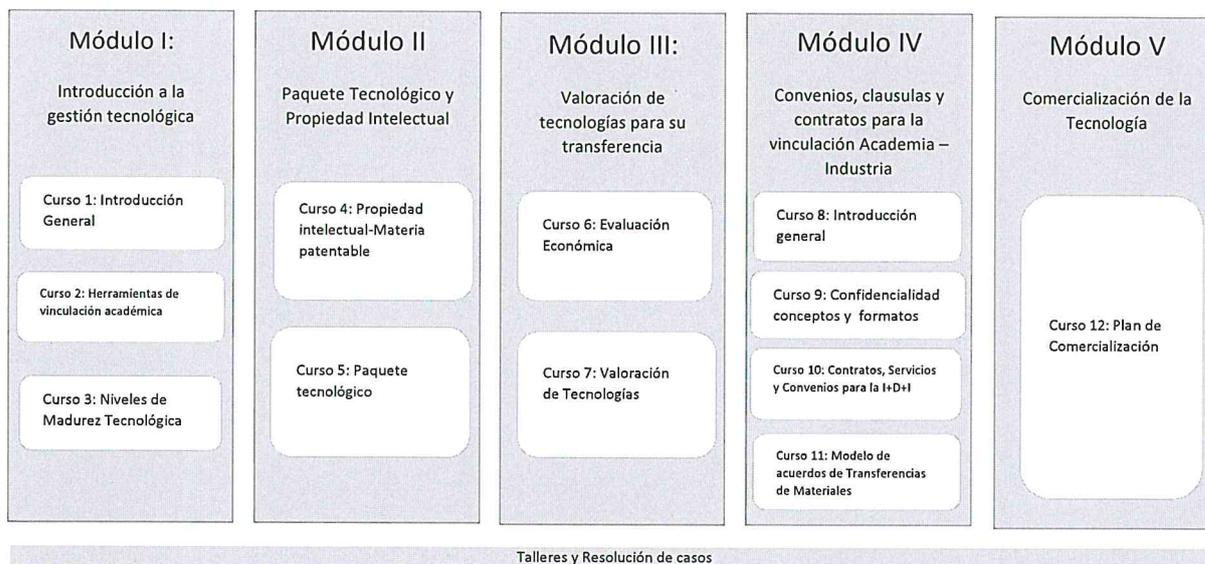
### DESARROLLO DEL PROGRAMA

#### FASE 1: Formación

- El desarrollo del curso y módulos está orientado a recibir un componente de contenidos orientados al entrenamiento para la gestión de la Transferencia Tecnológica, así como módulo de asistencia técnica de los proyectos. Para tal fin, la entidad prestadora del servicio (EPS) deberá brindar asistencia técnica y acompañamiento permanente al equipo de trabajo de cada universidad beneficiaria, evidenciando los aprendizajes de los participantes en los documentos grupales e individuales que éstos presenten.
- Los profesionales a capacitar serán designados por cada Universidad Beneficiaria a solicitud del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT), de acuerdo a las características propias y de organización de cada Universidad.
- El desarrollo de esta fase debe considerar actividades síncronas (mínimo 90 horas) y asíncronas (hasta 5 horas), para lo cual la EPS proporcionará recursos pedagógicos de aprendizaje y/o autoaprendizaje.



➤ El programa está estructurado en Módulos, según la Malla Curricular:



La Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) entregará a la firma consultora una propuesta de malla curricular, que si se requiere puedan ser mejorados en coordinación con Unidad Ejecutora 118, INDECOPI y CONCYTEC, a fin de poder elaborar todos los materiales de los cursos.

El Módulo I estará a cargo de los profesionales del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, para lo cual la EPS deberá coordinar a través de Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) con la entidad para el desarrollo de los instrumentos de evaluación, según corresponda.

El Módulo II se desarrollará en coordinación con el INDECOPI, para lo cual la EPS deberá coordinar a través de Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) con la entidad para el desarrollo de los instrumentos de evaluación, según corresponda.

## FASE 2: Asistencia técnica

- La segunda fase corresponde a la asistencia técnica y acompañamiento continuo a los equipos de las universidades beneficiarias, tanto en el desarrollo de las asesorías (sincrónicas), como en responder consultas y dar recomendaciones.
- El acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de paquetes tecnológicos propuestos a nivel de madurez tecnológica (TRL), que contenga el reporte de análisis de propiedad intelectual, desarrollo de propuestas de manuales operativos, propuesta de estrategia regulatoria, análisis de mercado, valoración de tecnología, propuesta de estrategia de transferencia y la propuesta de un contrato o convenio, entre otros aspectos aplicables.
- Los tutores tendrán a su cargo el acompañamiento y asistencia técnica para el desarrollo de portafolios tecnológicos, a partir de los paquetes tecnológicos desarrollados.



- Para el desarrollo de esta fase debe considerar actividades en un mínimo de **5 horas efectivas** por cada grupo de trabajo (mínimo 5 sesiones de asesoría sincrónica). Los puntos a abordar en las asesorías serán:

Asesoría	Modulo	Curso
<u>Asesoría 1:</u>	Módulo I Introducción a la gestión tecnológica	Curso 3: Niveles de madurez tecnológica
<u>Asesoría 2:</u>	Módulo II Paquete tecnológico y propiedad intelectual	Curso 5: Paquete tecnológico y propiedad intelectual
<u>Asesoría 3:</u>	Módulo III Valoración de tecnologías para su transferencia	Curso 7: Valoración de las Tecnologías Taller: Formato de plan de trabajo
<u>Asesoría 4:</u>	Módulo IV Vinculación academia-industria	Curso 11: Modelos de acuerdos de transferencia de Materiales
<u>Asesoría 5:</u>	Módulo V Comercialización de la Tecnología	Curso 12: Plan de Comercialización Taller: Comercialización

- Al finalizar esta fase el programa deberá lograr lo siguiente:
  - Desarrollar un mínimo (2) paquetes tecnológicos por universidad o 28 paquetes tecnológicos en total, con potencial a ser transferido al sector productivo.
  - Desarrollar al menos dos (02) portafolios y/o fichas tecnológicas por cada universidad o 28 portafolios y/o fichas tecnológicas en total, en base a los paquetes tecnológicos desarrollados.

## 6.1. ACTIVIDADES

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar incluyen las siguientes:

- 6.1.1. Participar en reuniones de coordinación con el equipo de Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT), tanto para las actividades previas, como durante la ejecución del servicio.
- 6.1.2. Elaborar el plan de capacitación para el desarrollo/fortalecimiento competencias para la gestión de la transferencia tecnológica de las 14 universidades ganadoras, que incluya las actividades a realizar en cada una de las fases (numeral 2), un cronograma detallado con especificaciones de las actividades, el personal responsable en cada fase y actividad, consideraciones específicas, alertas y plazos del servicio.
- 6.1.3. Este **Plan de capacitación** en gestión para la transferencia tecnológica, con una duración de, al menos, 100 horas pedagógicas para las dos fases, el cual debe contener de manera explícita y numerada los siguientes elementos a implementar:



- ✓ Objetivo y resultados de aprendizaje del proceso de la primera y segunda fase.
- ✓ Estructura del plan de capacitación organizado del siguiente modo: temas, logros de aprendizajes e indicadores de evaluación, contenidos, y estrategias pedagógicas, considerando el número de horas para el desarrollo de la capacitación.
- ✓ La planificación de las sesiones, la cual debe considerar la proporción síncrona y asíncrona.
- ✓ El plan de capacitación de competencias deberá estar alineado a los objetivos y resultados esperados del programa.
- ✓ La metodología de la capacitación debe considerar estrategias que promuevan la participación activa y trabajo colaborativo del equipo directivo, para el logro de los objetivos del programa.
- ✓ Los contenidos y metodología para el desarrollo de la capacitación (fase 1 y 2) deberá estar alineada a los resultados de aprendizaje.
- ✓ Los recursos pedagógicos como herramientas, materiales, guía metodología para la elaboración de portafolios y otros que serán utilizadas en la capacitación.
- ✓ Para el desarrollo, previa coordinación con INDECOPI y Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT), se podrá usar la Plataforma(s) tipo LMS a través de un gestor académico, quien tendrá a cargo el manejo del sistema, y todos los procesos como las evaluaciones, foros, consultas, capacitaciones de uso, entre otras que corresponda.
- ✓ La Metodología de la tutoría y acompañamiento a desarrollar, tanto en actividades sincrónicas como asincrónicas, para las fases 1 y 2 que, entre otros puntos, comprenda:
  - Sistema, medios e instrumentos de seguimiento al aprendizaje de los participantes (actividades y trabajos individuales y grupales).
  - Formato de reportes de información del desarrollo de la capacitación por cada uno de los participantes capacitados, por Universidad, por región y a nivel nacional, en el que se incluya los siguientes aspectos: (i) consolidado de asistencia, participación y calificaciones, (ii) resumen de incidencias, (iii) cronograma de reuniones de trabajo acordado con las Universidades y el PMESUT para el desarrollo de las actividades de las fases 1 y 2 (debe contener los enlaces de acceso a las salas para la supervisión de Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT), (iv) recomendaciones acorde a las dificultades identificadas y (v) sugerencias con base en los resultados de aprendizaje del Programa de desarrollo de competencias, entre otros que se estimen pertinentes, tanto para las actividades individuales, como para las grupales.
- ✓ Sistema de evaluación acorde a la estructura del programa y vinculada a los logros de aprendizaje, que consideren estrategias según la metodología a desarrollar (debe considerar, también, pruebas de entrada y salida y las que se estimen pertinentes para el logro de los objetivos).
- ✓ Elaborar un reglamento interno del participante donde la EPS le indique a los participantes cuáles son las normas (netiqueta) de su participación
- ✓ Previo al inicio de la primera fase, La EPS elaborará y proporcionará a los participantes del programa, una guía metodológica con la finalidad de tener en cuenta los pasos que se requiere para elaborar un portafolio de tecnologías sobre la base de los paquetes tecnológicos desarrollados y otros recursos.



- ✓ El formato ya establecido de sílabo será remitido por Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) a fin de que la EPS elabore los contenidos temáticos por curso por cada curso, metodología, formas de evaluación y su programación.
- ✓ La elaboración de las preguntas para la evaluación de los módulos estará a cargo de la EPS, en coordinaciones con el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) para su aplicación. Así como los materiales recomendados por los docentes.
- ✓ El diseño de los PPT y fondo de pantalla zoom estará a cargo de la EPS que deberá ser coordinado con la Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT), para garantizar la línea gráfica.
- ✓ La EPS deberá proponer el diseño del certificado del curso, previa coordinación con el Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT). Para la certificación, la EPS deberá validar los datos de los participantes, según corresponda.
- ✓ A pedido del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) la EPS brindará lista de asistentes con el reporte de horas de uso del sistema y asistencias a las clases síncronas. Ello a fin de implementar estrategias para reducir los riesgos de deserción del proceso de capacitación.
- ✓ La EPS deberá elaborar Instrumentos cuantitativos y cualitativos que permita medir el nivel de satisfacción de la capacitación.
- ✓ La EPS deberá presentar una propuesta de resumen de CV con foto para que los docentes especialistas lo completen al inicio de la primera etapa.
- ✓ La EPS diseñará un formato para colocar las preguntas de los foros de análisis u otros que consideren los especialistas.
- ✓ El personal técnico de la EPS deberá velar por el adecuado funcionamiento de los entornos virtuales que se usen y ambiente del LMS, así como de la grabación de las sesiones síncronas.

6.1.4. Desarrollar los procesos contemplados en las fases 1 y 2 con la participación de los equipos de profesionales seleccionados, según los criterios que se definan con el equipo técnico de la Unidad Ejecutora 118-PMESUT (hasta 6 profesionales por universidad), de 14 universidades beneficiarias del FC 15. La selección de la lista de participantes estará a cargo del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) y será entregada a la EPS.

6.1.5. La EPS elaborará reportes sobre la retroalimentación realizada durante la asistencia técnica y acompañamiento en la elaboración de los paquetes tecnológicos y portafolios, a cada equipo de trabajo.

6.1.6. La EPS brindará recursos de soporte y materiales complementarios necesarios a los participantes, (como guías, bibliografía, esquemas, videos, entre otros), para el logro de los aprendizajes de cada uno de los temas y su aplicación en las fases a desarrollar. Todo el material debe ser puesto a disposición de los participantes antes del inicio de la actividad.

6.1.7. La EPS deberá entregar reportes periódicos y/o a pedido del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) de los avances de las actividades propuestas en la capacitación y de los trabajos realizados por los participantes tanto en la fase 1 como en la fase 2, que permita conocer el



progreso y desarrollo del programa de capacitación de manera permanente, de acuerdo con la estructura mínima indicada por el Unidad Ejecutora.

- 6.1.8. La EPS deberá grabar al menos 2 videos cortos entrevistando a algunos de los participantes de la capacitación en formato editable y con una duración de 2 a 4 minutos, sobre sus experiencias en el programa.
- 6.1.9. La EPS, días previos a la finalización del servicio, deberá realizar una presentación de los resultados del servicio, ante el equipo técnico del PMESUT.

## VII. PERFIL

El perfil de la Firma Consultora y Personal Clave, es el siguiente:

**Tabla 2: Experiencia de la firma**

Consultor	Experiencia General	Experiencia Específica
Firma consultora	Con experiencia de haber organizado y/o realizado al menos cinco (05) programas de capacitación <sup>1</sup> en general durante los últimos 10 años.	*Experiencia de haber organizado y/o realizado al menos tres (03) programas de capacitación vinculados a la transferencia tecnológica y/o propiedad intelectual y/o vigilancia tecnológica y/o temáticas de gestión de la I+D+i.

La experiencia de la Firma se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación emitido por la Entidad contratante.

**PERSONAL CLAVE** - para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

**Tabla 3: Personal clave**

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<b>UN (1) JEFE DEL PROGRAMA</b>	Profesional universitario con grado de bachiller, titulado en Ingeniería o Ciencias Naturales y Exactas o Ciencias de la Salud o Economía u otras profesiones afines, de preferencia con grado	Contar con mínimo de tres (03) años en actividades relacionados a la ciencia y/o tecnología y/o educación superior	a) <b>Experiencia específica 1:</b> Experiencia de participación en cuatro (04) o más programas de capacitación en entornos virtuales, semipresenciales o a distancia de nivel internacional, nacional o regional. b) <b>Experiencia específica 2:</b>

<sup>1</sup> Como programa de capacitación puede considerarse: Curso, especialización, Seminario, Congreso, programas de posgrado (diplomado, maestría, doctorado), entre otros similares. Los programas de capacitación deben tener un mínimo de 24 horas.



	de maestría en la línea del TDR.	universitaria	Haber participado o liderado la realización de al menos dos (02) programas de capacitación, de preferencia vinculados a la investigación y/o desarrollo y/o innovación y/o emprendimiento. Aplica docencia en programas de Educación superior universitaria
<b>UN (1) ASISTENTE TÉCNICO</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado, o profesional con título técnico, en carreras de administración o educación o comunicación o ciencias sociales o ingenierías o marketing.	Contar con mínimo de dos (02) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas	Con experiencia de al menos un (01) año en actividades relacionadas con la administración o gestión educativa y/o actividades administrativas y/o actividades de gestión.

**FUNCIONES QUE DEBE DESEMPEÑAR EL EQUIPO CLAVE:**

➤ **UN (01) JEFE DE PROYECTO**

Tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las coordinaciones de manera directa con el equipo del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) respecto a todos los temas que conciernen al Programa, de los cuales es el responsable principal.
- Elaborar el plan de capacitación para el desarrollo del Programa, incluyendo las etapas de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación en coordinación con la Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT).
- Realizar acciones de contingencia ante posibles eventualidades, problemas o dificultades que puedan surgir durante el desarrollo del programa.
- Garantizar la óptima ejecución de las dos (2) fases del Programa, procurando altos estándares de calidad y monitoreando el correcto desempeño de las responsabilidades individuales.
- Informar de manera inmediata al equipo de la Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) sobre cualquier irregularidad o dificultad durante la implementación del Programa, tales como: falta grave cometida por el equipo clave o no clave, incumplimiento de tutores, problemas en la conexión de participantes a las sesiones síncronas y asíncronas, entre otros, que puedan interferir en el desarrollo del programa; así como la correspondiente propuesta de solución alineada al plan de contingencia.
- Consolidar la información de los reportes y entregar al equipo técnico del Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) de manera periódico o a pedido de este.



- g) Informar al Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) y/o hacer las gestiones correspondientes en el caso de eventuales cambios de personal clave o no clave, de ser el caso.
- h) Supervisar en coordinación con el Unidad Ejecutora 118 la entrega de las certificaciones a los participantes.
- i) Otras que establezca Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) o la misma entidad consultora.

➤ **UN (01) ASISTENTE TÉCNICO**

- a) Ejecutar los aspectos técnicos en apoyo al jefe del programa y del personal no clave para el desarrollo de las 2 fases del programa.
- b) Ejecutar las actividades administrativas de apoyo al jefe del Programa.
- c) Verificar y dotar de las óptimas condiciones y requerimientos de todos los recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación del programa de capacitación.
- d) Llevar un seguimiento detallado de asistencias y ejecución de actividades por parte de los participantes.
- e) Reportar al jefe del programa cualquier irregularidad o dificultad durante la implementación del programa.
- f) Otras que establezca Unidad Ejecutora 118 (Programa PMESUT) o la misma entidad consultora.

**Tabla 4: Personal no clave**

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Laboral Específica
<b>DOCENTE-PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Biológicas, Ciencias u afines;	Experiencia laboral de al menos cinco (05) años en el sector privado y/o público.	Experiencia mínima de participación como docente o tutor en al menos dos (02) programas de capacitación en temas de y/o vigilancia tecnológica y/o propiedad intelectual <sup>2</sup> .
<b>DOCENTE EN ASUNTOS LEGALES</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado en Derecho y/o Ciencias Políticas.	Experiencia laboral de al menos cinco (05) años en el sector privado y/o público.	Experiencia de al menos dos (02) años en asuntos legales vinculados a procesos de transferencia tecnológica y/o gestión de la innovación y/o gestión de la propiedad intelectual.
<b>DOCENTE – VALORACIÓN Y</b>	Profesional universitario con grado de bachiller	Experiencia laboral de al menos cinco (05) años en el sector privado y/o	Experiencia mínima de participación como docente o tutor en al

<sup>2</sup> Estos programas deben haber sido desarrollados en el marco de las actividades que realiza el INDECOPI-Perú



Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
<b>COMERCIALIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS</b>	o titulado en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Biológicas, Ciencias u afines;	público.		menos tres (03) programas de capacitación en temas de vigilancia tecnológica y/o valorización de tecnologías y/o comercialización de tecnologías y/o afines al objeto de la convocatoria.
<b>UN (01) ASESOR DE VALORIZACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN</b>	Profesional con grado de bachiller o titulado en carreras de Ingenierías o ciencias básicas o biología o química o farmacia o ciencias naturales o ciencias de la salud	Experiencia laboral de al menos dos (02) años en el sector privado y/o público, de preferencia en proceso de valoración y/o comercialización de tecnologías.		Experiencia mínima de haber desarrollado al menos dos (02) servicios de asesoría y/o tutoría y/o asistencia técnica y/o revisor, en actividades de evaluación de tecnologías y/o valorización de tecnologías y/o evaluación de patentabilidad y/o gestión de tecnologías.
<b>UN (01) ASESOR EN TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Biológicas, Ciencias u afines	con experiencia laboral de al menos dos (02) años en el sector privado y/o público, de preferencia en universidades.		Experiencia mínima de haber desarrollado al menos dos (02) servicios <sup>3</sup> vinculados a la transferencia tecnológica y/o vigilancia tecnológica y/o gestión de proyectos de I+D+i y/o gestión de la I+D+i
<b>UN (01) ASESOR EN CONVENIOS Y CONTRATOS DE TRANSFERENCIA</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado en Derecho y/o Ciencias Políticas y/o Economía y/o ciencias sociales.	Experiencia laboral de al menos cinco (05) años en el sector privado y/o público.		Experiencia de al menos dos (02) años en asuntos legales vinculados a procesos de contratos, convenios, transferencia tecnológica y/o gestión de la innovación y/o gestión de la propiedad intelectual.
<b>UN (01) ASESOR EN PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	Profesional universitario con grado de bachiller o titulado en ingeniería industrial, ingeniería civil, ingeniería agroindustrial, o biología	Experiencia mínima de dos (02) años entidades públicas y/o privadas.		Experiencia mínima de haber desarrollado al menos dos (02) servicios de asesoría y/o tutoría y/o asistencia técnica y/o revisor, en actividades de evaluación de patentabilidad y/o viabilidad de patentes o propiedad intelectual y/o revisión de patentes
<b>UN (1) GESTOR ACADÉMICO</b>	Profesional universitario con grado de bachiller	Contar con mínimo de dos (2) años de experiencia laboral en entidades		Con experiencia de al un (01) año <sup>4</sup> en actividades relacionadas al uso



<sup>3</sup> Estos servicios deben haber sido desarrollados en el marco de las actividades que realiza el CONCYTEC-Perú

<sup>4</sup> Esta experiencia debe haber sido desarrollada en el marco de las actividades de capacitación que realiza el INDECOPI-Perú

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
DE PLATAFORMA LMS	o titulado, o profesional con título técnico, en carreras de administración o comunicación o ingenierías o industrial o marketing o carreras afines.	públicas o privadas	plataformas LMS para capacitaciones y/o manejo de entornos virtuales y/o herramientas tecnológicas para capacitación.

El personal propuesto deberá acreditar documentadamente, a través de certificados o constancias o contratos del servicio que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecida en estos Términos de Referencia.

La firma consultora deberá garantizar la continuidad del equipo clave. Si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del proyecto en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación de la OFGI, cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento, de lo contrario la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

Por cada cambio de personal clave se aplicará una penalidad de S/ 5,000 (Cinco mil con 00/100 soles) y se descontará en el pago del producto en el que ocurre el hecho.

## VIII. PRODUCTOS

La firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 5: Productos

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
<b>Producto 1</b> - Plan de capacitación según los detalles establecidos en el numeral 6.1.3 de estos TDR.	<b>Hasta 25 días calendario</b> desde el día siguiente de la firma del contrato.
<b>Producto 2</b> - Informe sobre la capacitación realizada que incluya los resultados académicos (competencias desarrolladas), asistencia, estrategias para evitar la deserción, reporte	<b>Hasta 70 días calendario</b> desde el día



<p>calificaciones intermedias según sistema de evaluación establecido en el plan de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes del seguimiento, monitoreo y evaluación de la capacitación.</li> <li>- Reporte de las calificaciones obtenidas por los participantes.</li> <li>- Reporte general de avance de la Fase 1 y lista de participantes.</li> <li>- Reporte de avance de las acciones y/o actividades realizadas por la EPS para evitar la deserción.</li> <li>- Grabaciones secuenciales de la capacitación desarrollada en la fase 1, en formato mp4 u otro de fácil acceso.</li> </ul>	<p>siguiente de la firma del contrato.</p>
<p><b>PRODUCTO 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del programa de capacitación sustentado con los resultados de las evaluaciones parciales y finales de los módulos de capacitación, incluye los portafolios y paquetes tecnológicos elaborados, de corresponder, incluir las recomendaciones de mejora por parte de los asesores.</li> <li>- Entrega de 4 videos cortos entrevistando a algunos de los participantes de la capacitación en formato editable y con una duración de 2 a 4 minutos sobre sus experiencias.</li> <li>- Entrega de la data nominal en formato Excel de todos los participantes y las calificaciones.</li> <li>- Reporte final de incidencias, recomendaciones y sugerencias, así como lecciones en base a los resultados y aprendizajes del programa de capacitación.</li> <li>- Presentar los reportes de participación, registro de notas finales y las listas de participantes aprobados en el programa con las constancias o certificados emitidos.</li> <li>- Carpeta digital con los paquetes tecnológicos y portafolios y/o fichas tecnológicas, logrados en la fase de asistencia técnica.</li> <li>- Reporte de la reunión de presentación de resultados del servicio.</li> <li>- Informe consolidado en Word u otro formato editable, que contenga:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen ejecutivo del programa</li> <li>• Sistematización del desarrollo del programa formativo</li> <li>• Sistematización del desarrollo de la asistencia técnica</li> <li>• Aportes, hallazgos y lecciones aprendidas</li> <li>• Conclusiones del programa</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Hasta 120 días calendario</b> desde el día siguiente de la firma del contrato.</p>



La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. La firma consultora deberá entregar a PMESUT los productos, visados en todas las páginas y mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, en los siguientes formatos:

- a) Virtual: A través de Mesa de Partes Virtual: [mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe), la cual se encuentra disponible de lunes a domingo las 24 horas del día.
- b) Físico (originales impresos): A través de Mesa de Partes presencial del PMESUT, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Si el producto contiene grabaciones de video, audios, archivos, etc., éstos deben ser presentados en formatos de fácil descarga y organizados de manera secuencial y entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, Disco Duro portátil, etc.).<sup>5</sup> en formato editable.
2. Para la gestión de pago, PMESUT deberá contar con la versión final del producto en formato físico, el cual debe ser idéntico en contenido a la entrega virtual.
  3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el equipo técnico de la OFGI realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado a la firma consultora vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente en un plazo de hasta diez (10) días calendario adicionales.
  4. Si el producto es observado, la firma consultora deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remitir el producto subsanado de acuerdo con lo establecido en el numeral 1. Se precisa que la revisión y conformidad de los productos se desarrollarán de manera paralela al tiempo del servicio, incluso los productos pueden presentarse antes de la fecha máxima estimada para cada uno.
  5. Cabe precisar que en cuanto a observaciones y subsanación se podrán realizar como máximo en dos (2) oportunidades, dentro del plazo de los siete (7) días calendario para levantar las observaciones. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegará a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado.



## IX. FORMA DE PAGO

El pago de los costos del servicio se realizará con la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 6: Cronograma de pagos

Productos	% a pagar
Producto 1	15% del monto total contratado a la conformidad del entregable.

<sup>5</sup> La firma consultora presentará el producto en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.

<b>Producto 2</b>	<b>40%</b> del monto total contratado a la conformidad del entregable.
<b>Producto 3</b>	<b>45%</b> del monto total contratado a la conformidad del entregable.

## X. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES de la Unidad Ejecutora 118 a cargo del PMESUT, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

## XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora 118.

## XII. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados para la presentación de productos y/o para la subsanación de observaciones, por causas directamente imputables a la EPS, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto/entregable pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.25% del monto del contrato, con un tope del 10% del monto total del contrato vigente.

Si la penalidad alcanza el equivalente del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar, de corresponder, ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

## XIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán, bajo la modalidad 100% virtual.

## XIV. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La Firma Consultora/El Consultor se obliga a garantizar la confidencialidad y reserva absoluta de toda la información generada, obtenida o entregada con motivo de la consultoría, con especial énfasis en la protección de datos personales. Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, uso o divulgación, por cualquier medio de la información o material derivado de la prestación de sus servicios a la Unidad Ejecutora 118 (Contratante).



**Ministerio de Educación**  
**Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior**  
**Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT**

---

Toda la información generada con motivo de la ejecución de la consultoría es de propiedad exclusiva de la Unidad Ejecutora 118 - PMESUT, de manera que su contenido podrá ser utilizado siempre y cuando se cuente con el informe favorable de la Supervisión del servicio y con la autorización previa, expresa y por escrito de la Unidad Ejecutora.

