

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE UN PARQUE CIENTIFICO Y TECNOLÓGICO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)

1. **Programa:** “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”.
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4555/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
4. **Componente 5:** Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas
5. **Acción 5.3:** Programa para el mejoramiento de la gestión de la I+i
6. **Actividad 5.3.1:** Diseño e implementación de agendas, planes y proyectos de I+i
7. **Monto Estimado:** S/. 89,756.70 (Ochenta y nueve mil setecientos cincuenta y seis con 70/100 soles)
8. **Duración de la Consultoría:** hasta 120 días calendario.
9. **Tipos de proceso:** Consultoría de Firma
10. **Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

I. DENOMINACIÓN

Contratación de un servicio de consultoría para determinar la viabilidad y sostenibilidad del parque científico y tecnológico en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS)

II. FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar y fortalecer capacidades para la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en las universidades públicas a través mecanismos de vinculación de la universidad con el sector productivo.

III. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú, ha suscrito el 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 Programa**, 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.

Cuenta a su vez con cinco (05) ejes de intervención

1. Adecuada Gestión Administrativa en las Universidades Públicas
2. Mejores Condiciones de Calidad de Gestión Administrativa en los IEST Públicos.
3. Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas..
4. Mejores Condiciones de Calidad de la Gestión Académica en los IEST Públicos.
5. **Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas**

En el marco del Eje 5: Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas, el 10 de mayo del 2021 se aprobó el Fondo Concursable (FC) N.º 15 denominado "Mejora de la Gestión en Investigación, Desarrollo e Innovación en Universidades Públicas", para atender a 14 universidades ganadoras del concurso, entre estas figura la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS). Este fondo concursable dividió sus universidades beneficiarias en 2 grupos (A y B), siendo las siguientes:

Grupo A

1. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
2. Universidad Nacional de Piura
3. Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac

4. Universidad Nacional Hermilio Valdizán
5. Universidad Nacional Federico Villareal
6. Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios

Grupo B

- 7. Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur**
8. Universidad Nacional de Ucayali
9. Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma
10. Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía
11. Universidad Nacional del Callao
12. Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo
13. Universidad Nacional de Jaén
14. Universidad Nacional Agraria de la Selva

El FC 15 de “Mejora de la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en universidades públicas”, estableció dos fases de despliegue para las universidades ganadoras del concurso. Una primera de capacitación y selección de universidades, y otra de implementación de planes.

En la capacitación y selección de universidades, las universidades beneficiarias se ajustan a las 14 universidades, realizándose los diagnósticos de la problemática actual de la gestión de I+D+i institucional y se elaboran los planes de implementación.

El Diagnóstico de la gestión I+D+i, desarrollado por los gestores en la UNTELS, evidenció debilidades que necesitan ser fortalecidas, en la demanda y oferta científica y tecnológica, proyectos y programas de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica. Las políticas de propiedad intelectual deben ser estructuradas para lograr mayor protección de la actividad investigadora y de innovación para propiciar una fluida interacción universidad-sector productivo.

Por su parte la UNTELS considera como estrategia de vinculación con el Sector Productivo (SP) implementar un Parque Científico Tecnológico (PCT). Además, se configura el potencial que tiene la UNTELS para la producción de conocimientos y tecnologías con lo cual promueva su vinculación y aporte al sector productivo regional y la sociedad, para lo cual es importante el buen funcionamiento y operación del PCT.

Por lo expresado, la consultoría está dirigida a la UNTELS (Lima) ganadora de la convocatoria quince (FC 15). Se considera necesario estimar la viabilidad y sostenibilidad del PCT de forma coordinada con los actores relevantes del entorno de la UNTELS (distrito de Villa El Salvador), y desarrollar los lineamientos de viabilidad y sostenibilidad que debe considerar la universidad para implementar el PCT.

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.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado para el año 2022, bajo el Código **POA N° 3.05.03.33**

IV. OBJETIVO

Realizar un diagnóstico y propuesta para la viabilidad y sostenibilidad de un parque científico y tecnológico (PCT) en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS)

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

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

- Establecer un mapeo de los actores internos y externos a la UNTELS involucrados en una eventual implementación de un Parque Científico y Tecnológico.
- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultor, en tres (03) etapas, y considerando la ejecución de las actividades previstas para cada etapa en la sección VI de estos términos de referencia.
- La firma consultora planteará los aspectos metodológicos a utilizar a lo largo del servicio, que incluya los talleres a realizar.
- Recopilar información necesaria mediante entrevistas, encuestas u otros instrumentos (virtuales). Sistematizar y analizar la información recopilada y utilizarla para el logro de los objetivos del servicio.
- La UNTELS, considerando las responsabilidades asumidas en el marco del Convenio Interinstitucional, tiene un equipo técnico designado, el cual actuará como contraparte de apoyo desde la universidad para el equipo consultor para una adecuada ejecución del servicio.
- El diseño y ejecución del servicio estará enfocado en el fortalecimiento de capacidades del capital humano de la UNTELS y cada uno de sus entregables durante su ejecución será socializado con el equipo técnico de la UNTELS y/o del PMESUT para recibir retroalimentación.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

Etapas 1: Planificación del servicio

- 6.1. Reuniones con el equipo técnico del Vicerrectorado de Investigación de la UNTELS y del PMESUT, cuando corresponda, para definir las actividades previas, así como durante el servicio.
- 6.2. Elaborar y presentar el Plan de trabajo, que contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio y la metodología a utilizar y precisar los métodos e instrumentos a utilizar, según sea el caso, siguiendo una lógica para el logro de los objetivos propuestos del PCT de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS).

Etapas 2: Diagnóstico de la situación actual para implementar un PCT en la UNTELS

- 6.3. Determinar la demanda del sector productivo y de los centros industriales de Villa El Salvador
- 6.4. Establecer la capacidad de I+D+i en la UNTELS y la vinculación con las empresas de la zona de influencia de la UNTELS. Incluye mapeo y análisis de los proyectos de I+D+i, producción científica, proyectos de emprendimiento, consultorías especializadas, centros de producción de bienes y servicios, entre otros, que hayan tenido relación o tienen potencial relación con el sector productivo.
- 6.5. Realizar un mapeo de actores en los distintos niveles (micro, meso, macro) que estarían vinculados a una eventual implementación de un PCT en la UNTELS.
- 6.6. Realizar al menos una visita presencial en la UNTELS donde se desarrolle al menos un taller participativo para la ejecución del diagnóstico. En el plan de trabajo deberá detallar las actividades en a realizar y momento para esta visita.

6.7.

Etapas 3: Análisis y propuesta para la viabilidad y sostenibilidad del PCT

- 6.8. Realizar un benchmarking sobre gobernanza y gestión de PCT en universidades peruanas y/o extranjeras que tengan alguna similitud al caso y experiencia de la UNTELS.
- 6.9. Analizar y proponer una organización jurídica para el PCT de la UNTELS, a fin de lograr autonomía administrativa y financiera, con una fluida interacción universidad-empresa.
- 6.10. Proponer un modelo de gestión ágil para el logro propuesto en el servicio para la estructuración del PCT en la UNTELS, teniendo como información base la obtenida en las etapas 1 y 2, para la operación del Parque Científico Tecnológico de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS).
- 6.11. Realizar al menos una visita presencial en la UNTELS para el desarrollo de al menos un taller participativo para socializar la propuesta de viabilidad y sostenibilidad del PCT en la UNTELS. En el plan de trabajo deberá detallar las actividades en a realizar y momento para esta visita.

Las visitas presenciales previstas durante la ejecución de las etapas 2 y 3 únicamente podrán desestimarse su ejecución por casos fortuitos y de fuerza mayor, no atribuibles a la responsabilidad de la consultora, no obstante, la consultora implementará las acciones que permitan el cumplimiento cabal de las actividades previstas en cada etapa. De no ejecutarse las visitas presenciales por las razones antes indicadas, el PMESUT descontará el valor cotizado en la propuesta de precio para la realización de estas visitas, este descuento será aplicado en el producto afectado.

VII. PRODUCTOS

El representante legal de la firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo a lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos

Producto	Descripción
<p>Producto 1</p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de trabajo, que contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio y la metodología a utilizar y precisar los métodos e instrumentos a utilizar según sea el caso siguiendo una lógica para el logro propuesto, para el logro de los objetivos propuestos, del PCT de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS). <p>De acuerdo a las actividades de la etapa 1.</p>
<p>Producto 2</p>	<p>Informe que contenga :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Determinación la demanda del sector productivo y de los centros industriales de Villa El Salvador b) Análisis de la capacidad de I+D+i en la UNTELS y la vinculación con las empresas de la zona de influencia de la UNTELS. c) Realizar un mapeo de actores en los distintos niveles (micro, meso, macro) que estarían vinculados a una eventual implementación de un PCT en la UNTELS. d) Reporte de la visita(s) realizada(s) <p>De acuerdo a las actividades de la etapa 2.</p>
<p>Producto 3</p>	<p>Informe que contenga :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un benchmarking sobre gobernanza y gestión de PCT en universidades peruanas y/o extranjeras que tengan alguna similitud al caso y experiencia de la UNTELS. b) Análisis y propuesta de una organización jurídica para el PCT de la UNTELS, a fin de lograr autonomía administrativa y financiera, con una fluida interacción universidad-empresa. c) Propuesta de un modelo de gestión ágil, para el logro propuesto en el servicio para la estructuración del PCT en la UNTELS teniendo como información base de las etapas 1 y 2. para la operación del Parque Científico Tecnológico de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS). d) Reporte de la visita(s) realizada(s). <p>De acuerdo a las actividades de la etapa 3.</p> <p>Este informe correspondiente a la etapa 3, deberá ser parte de un producto consolidado final de la consultoría, el cual contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen Ejecutivo del servicio - Planificación de la consultoría (obtenido del producto 1) - Informe de la etapa 2 (obtenido del producto 2) - Informe de la etapa 3 - Lecciones aprendidas y recomendaciones - Conclusiones finales del servicio - Referencias bibliográficas (según corresponda)

Handwritten signatures and initials:
 CCR
 J...
 mf

La firma consultora deberá realizar una presentación de cada producto a la OFGI, así como elaborar un material de presentación (en formato power point), que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la firma consultora, así como el personal clave para la toma de decisiones por parte de las universidades beneficiarias.

VIII. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los ciento veinte (120) días calendario, los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Productos

Producto	Presentación de Productos
Producto 1	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta 80 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 3	Hasta 120 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

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, la cual se encuentra disponible de lunes a domingo las 24 horas del día, a fin de que el producto sea presentado dentro de los plazos estipulados.
 - 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 en formato editable u otra información, que por su naturaleza no se impriman con el informe del producto, estos serán entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, DVD, Disco Duro portátil, etc.).¹
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

¹ La firma consultora presentará el producto en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.

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 calendarios 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 a 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. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegará a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado.

IX. 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 al Proveedor, 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 precio asociado al producto/entregable afectado, con un tope del 10% del precio del monto del contrato vigente.

Si la penalidad alcanza el valor 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.

X. PERFIL

El perfil de la firma consultora es el siguiente:

Cuadro N° 03: Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Firma consultora	Con experiencia de al menos diez (10) servicios de consultoría en general durante los últimos 10 años.	*Experiencia Específica 1: Experiencia de al menos cinco (05) servicios de consultoría en parques científicos-tecnológicos y/o incubación de empresas y/o aceleración de empresas y/o similares al objeto de la convocatoria. *Experiencia Específica 2: Experiencia de al menos dos (2) servicios vinculados a temáticas de innovación colaborativa y/o vinculación Universidad – Empresa y/o

Consultor	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
		gestión de la investigación y/o gestión de la innovación.

La acreditación de la experiencia general y específica de la firma será mediante contratos y conformidad y/o constancias y/o certificados y/o resolución y/o cualquier otro documento sustentatorio que evidencie la ejecución del servicio.

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:

Cuadro N° 04: Personal clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Jefe del Equipo consultor	<ul style="list-style-type: none"> Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías y/o ciencias básicas y/o ciencias de la salud y/o humanidades y/o administración y/o economía. Deseable con grado de Maestría o doctor en gestión de innovación y/o políticas de innovación y/o políticas públicas y/o políticas y/o administración o afines a la gestión. 	Mínimo de siete (07) años en entidades públicas o privadas, contados a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en temas asociados a gestión de parques científicos-tecnológicos y/o incubación de empresas y/o transferencia tecnológica y/o vinculación universidad-empresa y/o gestión de la innovación. Experiencia mínima de dos (02) años liderando equipos de trabajo en general.
Dos (02) Especialistas en incubadoras y Vinculación Universidad-Sector Productivo	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías y/o ciencias básicas y/o ciencias de la salud y/o humanidades, y/o ciencias sociales.	Experiencia general de al menos cinco (05) años en el sector público o privado, contados a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.	Experiencia mínima de cuatro (04) años en temas asociados a gestión de emprendimiento y/o gestión de la innovación y/o incubadoras y/o transferencia tecnológica y/o vinculación universidad-empresa.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Asistente técnico	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías y/o ciencias básicas y/o ciencias de la salud y/o humanidades y/o administración y/o economía y/o derecho.	Experiencia general de al menos tres (03) años en el sector público o privado, contados a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.	Experiencia mínima de un año (01) año en temas asociados a la gestión y/o administración y/o políticas y/o proyectos y/o similares al objeto de la convocatoria.

La acreditación de la experiencia del personal clave y no clave será mediante constancias y/o certificados y/o conformidades y/o resoluciones y/o cualquier otro documento sustentatorio que evidencia la experiencia declarada.

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 evaluación de la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

XII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A suma global, no incluye gastos reembolsables.

XIII. FORMA DE PAGO


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

Cuadro N° 07: Forma de Pago

Descripción	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	%
Producto 1	Hasta 30 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	20% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable
Producto 2	Hasta 80 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable
Producto 3	Hasta 120 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.	40% del monto total, previa aprobación y emisión de la conformidad del entregable



XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



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



XV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán mediante modalidad presencial y virtual según el caso

XVI. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos o generados por la firma consultora seleccionada, así como la información a la que ésta tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros y será de propiedad de la UE 118 - PMESUT.

ANEXO 1. Estructura y costos estimados para el servicio de consultoría para determinar la viabilidad, y sostenibilidad de un parque científico y tecnológico en la Universidad Nacional Tecnológica de Lima sur (UNTELS)

Concepto	Unidad	U.M.	Incidencia	Costo	Meses	Total
1. RECURSOS HUMANOS						
1.1 Jefe de equipo consultor	1	Persona	0.5	S/ 12,000.00	4	S/ 24,000.00
1.2. Especialista en incubadoras y vinculación universidad – sector productivo	2	Persona	0.5	S/ 8,500.00	3.5	S/ 29,750.00
1.3 Asistente técnico	1	Persona	1	S/ 3,000.00	4	S/ 12,000.00
2. OTROS GASTOS						
Otros gastos varios	1	Global		S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
Gastos de visita presencial	2	Visita		S/ 1,200.00		S/ 2,400.00
					Sub total	S/ 69,150.00
					Utilidad (10%)	S/ 6,915.00
					Sub total	S/ 76,065.00
					Impuestos (18%)	S/ 13,691.70
					Total general	S/ 89,756.70

Handwritten signatures and initials:
 CCR
 J
 ml