

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS LÍNEAS INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, GRUPOS, Y CÍRCULOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA.

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/. 86,966.00 (Ochenta y seis mil novecientos sesenta y seis y 00/100 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 la actualización de las líneas de investigación y evaluación de institutos, grupos, y círculos de investigación en la Universidad Nacional Agraria la Molina (UNALM).

II. FINALIDAD PÚBLICA

Desarrollar y fortalecer capacidades para la gestión de la investigación, desarrollo e innovación en las universidades públicas a través agendas o planes o proyectos.

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.

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 de las instituciones de educación superior pública universitaria.**

De los tres ejes, la convocatoria se orientará al segundo, a través de las siguientes líneas financiables:

- 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.

Luego del proceso de admisión y evaluación, el Comité Ejecutivo de Fondos Concursables aprobó a 11 universidades, siendo las siguientes:

1. Universidad Nacional Mayor de San Marcos - UNMSM (Lima)
2. **Universidad Nacional Agraria La Molina - UNALM (Lima)**

3. Universidad Nacional de Ingeniería - UNI (Lima)
4. Universidad Nacional de Trujillo - UNT (La Libertad)
5. Universidad Nacional de San Agustín - UNSA (Arequipa)
6. Universidad Nacional del Altiplano - UNA (Puno)
7. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - UNSAAC (Cusco)
8. Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - UNTRM (Amazonas)
9. Universidad Nacional del Centro del Perú - UNCP (Junín)
10. Universidad Nacional de San Martín - UNSM (San Martín)
11. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - UNJBG (Tacna)

Como resultado de la ejecución de la convocatoria “**Mejor desempeño de la gestión de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria**”, las 11 universidades ganadoras del proceso han sido favorecidas con la incorporación de equipos de gestores de I+D+i altamente especializados, servicios de consultoría para el diseño y/o mejora e implementación de agendas, planes y/o proyectos para el fomento de la I+D+i, realizándose los diagnósticos de la problemática actual de la gestión de I+D+i institucional.

El diagnóstico de la gestión I+D+i desarrollado por el gestor de I+D+i y el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Agraria la Molina, identificaron la necesidad de actualizar las líneas investigación en la UNALM y proponer mejoras para la gestión de institutos, grupos y círculos de investigación siguiendo lo establecido en las guías correspondientes aprobadas por el CONCYTEC.

Por lo expresado, la consultoría está dirigida a la UNALM (Lima) ganadora de la convocatoria (FC1) y se considera necesario ejecutar el presente servicio de forma coordinada con los actores relevantes del entorno de la UNALM.

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 bajo el Código **POA N°3.05.03.43**.

IV. OBJETIVO

Actualizar las líneas de investigación de la UNALM y proponer mejoras para la gestión de institutos, grupos y círculos de investigación siguiendo lo establecido en las guías correspondientes aprobadas por el CONCYTEC.

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

La propuesta de la firma consultora se debe elaborar con un enfoque interdisciplinario, considerando al menos los siguientes aspectos metodológicos, según corresponda:

- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultor, en cuatro (04) etapas, y considerando la ejecución de las actividades previstas para cada etapa en la sección VI de estos términos de referencia.
- Reuniones de coordinación: actividad virtual que tiene como fin lograr la coordinación entre la Consultora, el equipo técnico de PMESUT y la UNALM. Se seleccionarán a los participantes del equipo según la necesidad y se realizará la convocatoria con la antelación suficiente. Todas las reuniones deberán generar un acta de acuerdos.
- Trabajo de gabinete: Son actividades de análisis y estudio de materiales recogidos o registrados en investigaciones y trabajos anteriores o posteriores a la etapa primaria que se haya realizado.
- Talleres: Esta actividad comprende diferentes modalidades y en diversos contextos donde en un determinado espacio (físico o virtual) varias personas colaboran activamente a fin de encontrar alguna solución o información de consenso.
- Encuestas: Es un instrumento que sirve para recolectar información de la realidad. Son parte del diagnóstico y no son un fin en sí mismo. Es el método probado y más efectivo que consiste en aplicar encuestas directas y simultáneas a diferentes actores involucrados en el fenómeno a estudiarse.
- La UNALM, 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 UNALM y cada uno de sus entregables durante su ejecución será socializado con el equipo técnico de la UNALM y/o del PMESUT para recibir retroalimentación.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento del objetivo de la contratación la Consultora deberá realizar las siguientes actividades en 4 etapas, según detalle que se describen a continuación:

Etapas 1: Elaboración del Plan de trabajo, que contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, así como los responsables, consideraciones, alertas, plazos del servicio y metodología a utilizar en la Consultoría, para el logro de los objetivos propuestos. Las actividades propuestas deben guardar relación con los criterios definidos en la Guía Práctica para la Identificación, Categorización, Priorización y Evaluación de Líneas de Investigación, y la Guía de grupos, centros, institutos y redes de investigación en ciencia y tecnología, ambos documentos aprobados por el CONCYTEC, y en el caso de círculos de investigación las actividades deben guardar relación con lo indicado en la etapa 4 de estos términos de referencia

Por su parte la UNALM conformará un equipo técnico de al menos: tres (03) representantes del Vicerrectorado de Investigación (VRI). Asimismo, la universidad convocará la participación activa de docentes RENACYT de las diferentes áreas de la universidad y de cada Grupo Consultivo de las facultades e institutos.

Etapa 2: Actualización, categorización y priorización de las líneas de investigación a partir del análisis del entorno y revisión de las mismas con las facultades (08) e institutos (4), y siguiendo los criterios de la guía práctica aprobada por el CONCYTEC mediante Resolución de Presidencia N° 115-2019-CONCYTEC-P.

Actividades:

- Sistematizar la información de cada facultad e instituto de investigación.
- Realizar el análisis de la demanda del entorno para cada una de las facultades e institutos de investigación, que incluirá, entre otros, entrevistas o encuestas a egresados, grupos de interés, profesionales del sector, consejo consultivo de cada facultad e instituto, e información secundaria y cumplir con los estándares relacionados a investigación establecidos en el Licenciamiento y Acreditación. También incluirá el análisis de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y políticas y planes nacionales a fin de evidenciar las necesidades y oportunidades de desarrollo de las áreas y líneas de investigación. El equipo consultor deberá preparar herramientas de recojo de información cuantitativa y/o cualitativa dirigido a representantes de la universidad, del sector productivo y social, entre otros, de corresponder.
- Organizar talleres presenciales y/o virtuales por cada facultad e instituto para presentar la propuesta de actualización de las Líneas de Investigación.
- La propuesta a presentar para la actualización de las líneas de investigación deberá proponer y velar por la transversalidad y trabajo conjunto o multidisciplinario de las facultades, institutos, grupos y círculos de investigación.
- Categorizar las líneas de investigación en al menos tres grados de madurez (se recomienda: consolidada, por consolidar y emergente), de acuerdo a criterios como recursos humanos, recursos físicos (infraestructura física), recursos tecnológicos y financieros, y resultados obtenidos.
- Priorizar las líneas de investigación, para ello, de preferencia, se buscará opiniones del sector privado y del gobierno a través de representantes.
- Presentar el análisis a cada Unidad de Investigación e Instituto de Investigación y con esa aprobación hacer el Informe al VRI.
- Elaborar los informes y expedientes necesarios con la actualización, categorización y priorización de las líneas de investigación de la UNALM, que será revisado y visado por el Vicerrectorado de Investigación, quien lo presentará al Consejo Universitario para la revisión y aprobación.

Etapa 3: Proponer las mejoras para la gestión eficiente de Institutos de Investigación (04) y Grupos de Investigación (96).

Actividades:

- Revisar documentación y normativa interna desarrollada por la UNALM para los institutos de Investigación y grupos de investigación, para asegurar su alineamiento con la Guía de Concytec (Resolución de Presidencia N° 50-2020-CONCYTEC-P.)-y presentar propuestas de mejora.
- Realizar el alineamiento de cada uno de los institutos de investigación y grupos de investigación con las Líneas de Investigación propuestas.
- Realizar el alineamiento de las áreas de investigación de la UNALM con las Líneas de Investigación propuestas.
- Realizar talleres presenciales y/o virtuales participativos con profesionales de los institutos de investigación y grupos de investigación informando sobre los resultados para la recepción de sugerencias.

- Elaborar el Informe correspondiente abarcando lo desarrollado en la etapa 3, sustentando las mejoras propuestas para la gestión eficiente de los institutos y grupos de investigación.

Etapa 4: Proponer las mejoras para la gestión eficiente de círculos de investigación (108) para promover la investigación formativa.

Actividades:

- Realizar un Benchmarking sobre los modelos y estrategias de promoción de la investigación formativa mediante círculos de investigación u otras formas usadas por universidades peruanas y extranjeras. Esto a fin de identificar buenas prácticas para la organización y funcionamiento de esta estrategia en la UNALM.
- Revisar la normativa interna para la organización, reconocimiento y evaluación de los círculos de investigación en la UNALM, teniendo como marco el benchmarking realizado. Esta normativa deberá ser remitida al VRI para que éste la someta a la instancia correspondiente para su aprobación.
- Realizar un alineamiento de los Círculos de Investigación de la UNALM con las LI propuestas.
- Realizar talleres en modalidades presenciales y/o virtuales participativos con los círculos de investigación informando sobre los resultados y para la recepción de sugerencias.
- Elaborar el Informe, que será revisado y validado por el Vicerrectorado de Investigación.

VII. PRODUCTOS

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

Cuadro N°01: Productos

Producto	Descripción
Producto 1	Informe que debe contener: <ul style="list-style-type: none">- Plan de Trabajo aprobado por el VRI que incluya: el cronograma de actividades detallado por etapas y actividades, responsables por actividad, aspectos metodológicos y técnicos para el desarrollo de la consultoría, hitos de control, acciones de seguimiento al cumplimiento de actividades, entre otra información que la consultora considere pertinente. Todo ello acorde a la Etapa 1.
Producto 2	Informe que debe contener: <ul style="list-style-type: none">- Análisis del entorno de la UNALM acorde a las áreas y líneas de investigación de la universidad.- Evaluación de las líneas de investigación actuales de la UNALM.- Avance de propuesta de las líneas de investigación para la UNALM con la respectiva discusión con actores representativos de la UNALM y de la Industria. Incluir avances metodológicos de la categorización y de la priorización de las líneas de

Producto	Descripción
	<p>investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reunión de presentación y archivo ppt. <p>Todo ello acorde a la Etapa 2.</p>
<p>Producto 3</p>	<p>Informe que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta final de las líneas de investigación para la UNALM con la respectiva discusión con actores representativos de la UNALM y de la Industria. Incluir los informes de la categorización y de la priorización de las líneas de investigación, así como los informes de sustento u otra documentación necesaria, con el VB del VRI. Fin de Etapa 2. - Propuesta de mejoras a las normativas(s) interna(s) que regule(n) (Directiva o Reglamento) la conformación, reconocimiento y evaluación de institutos y grupos de investigación en la UNALM, con el VB del VRI. - Alineamiento de los institutos de investigación de la UNALM con las LI propuestas. - Alineamiento de los grupos de investigación de la UNALM con las LI propuestas, y su categorización. - Propuestas de mejora en la gestión. - Benchmarking sobre círculos de investigación en universidades nacionales y extranjeras. - Propuesta de mejoras a la normativa interna (Directiva que incluye mapa de procesos) para la conformación, reconocimiento y evaluación de círculos de investigación en la UNALM. - Alineamiento de los círculos de investigación de la UNALM con las Líneas de Investigación propuestas. - Informe, que será revisado y visado por el Vicerrectorado de Investigación, quien lo presentará al Consejo Universitario para la revisión y aprobación. - Reunión de presentación y archivo ppt. <p>Todo ello acorde a las Etapas 3 y 4.</p> <p>Este informe correspondiente a las etapas 3 y 4, 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 las etapas 3 y 4 - Lecciones aprendidas y recomendaciones - Conclusiones finales del servicio - Referencias bibliográficas (según corresponda)

Para los productos 2 y 3, 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 15 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta 60 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 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. Se precisa que la revisión y conformidad de los productos se desarrollarán de manera paralela al tiempo del

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

servicio, incluso los productos pueden presentarse antes de la fecha máxima estimada para cada uno.

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.
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 General	Experiencia Específica
Firma consultora	Con experiencia de al menos diez (10) servicios de consultoría en general durante los últimos 10 años.	Con experiencia de al menos cinco (05) servicios vinculados a la gestión de la investigación y/o similares al objeto de la convocatoria

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 General	Experiencia Específica
Jefe del equipo Consultor	Profesional de las carreras de Ingeniería o Ciencias Básicas o Ciencias de la Vida o Economía. Deseable contar con grado académico de maestro o doctor	Mínimo con experiencia de siete (07) años en entidades públicas o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Con experiencia mínima de cuatro (04) años en actividades vinculadas a la ciencia y/o tecnología y/o innovación. - Haber participado en el desarrollo de al menos dos (02) servicios de consultoría en gestión de la investigación y/o similares al objeto de la convocatoria. - Con experiencia mínima de dos (02) años liderando equipos de trabajo en general.
Consultor de investigación en ciencias e ingenierías	Profesional de las carreras de Ingeniería o Ciencias Básicas o Biología. De preferencia contar con maestría en áreas relacionadas a Políticas, Innovación, Gestión, Ciencia y Tecnología, u otras similares relacionadas al objeto de la Consultoría.	Mínimo con experiencia de cinco (05) años en entidades públicas o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Tener experiencia mínima de tres (03) años en actividades vinculadas a la ciencia y/o tecnología y/o innovación. - Tener experiencia de al menos un (01) año en docencia universitaria. - Contar con al menos dos (02) artículos científicos publicados.
Consultor de investigación en ciencias sociales y humanidades	Profesional de las carreras de Educación o Administración o Economía o ciencias sociales o humanidades. De preferencia contar con grado de maestro	Mínimo con experiencia de cinco (05) años en entidades públicas o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Tener experiencia mínima de tres (03) años en actividades vinculadas a la ciencia y/o tecnología y/o innovación. - Tener experiencia de al menos un (01) año en docencia universitaria. - Contar con al menos un (01) artículo científico o libro o capítulo de libro publicado.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Asistente técnico	Profesional con grado de bachiller o titulado de las carreras de ingenierías y/o ciencias básicas y/o humanidades y/o ciencias sociales y/o administrativas.	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado, contados a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.	•Con experiencia mínima de un (01) año en actividades vinculadas 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 evidencie la experiencia declarada. Para el caso de los artículos científicos y/o libro y/o capítulo de libre se podrá acreditar mediante archivo descargado el documento publicado y/o el link de acceso para verificación..

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.

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.

De considerarse necesario, la OFGI remitirá los productos al Vicerrectorado de Investigación de la UNALM para su opinión técnica.

XII. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A suma global, no incluye gastos reembolsables.

XIII. FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría es a suma global, según la estimación del Anexo 1, incluye todos los costos, gastos e impuestos de Ley involucrados en la prestación del servicio.

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

Cuadro N° 05 Forma de Pago

Descripción	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	%
Producto 1	Hasta 15 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 60 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 mixta virtual y presencial.

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 consultoría para la actualización de las líneas investigación y evaluación de los institutos, grupos, y círculos de investigación en la Universidad Nacional Agraria la Molina

Cuadro N° 06: Costos estimados

Concepto	Unidad	U.M.	Cant.	Incidencia	Costo	Meses	Total
1. RECURSOS HUMANOS							
1.1	Personal Profesional						
1.1.1	Consultor principal	Persona	1	0.5	S/ 12,000.00	4	S/ 24,000.00
1.1.2	Consultor ciencias e ingeniería	Persona	1	0.6	S/ 10,000.00	3.5	S/ 21,000.00
1.1.3	Consultor ciencias sociales y humanidades	Persona	1	0.6	S/ 10,000.00	3.5	S/ 21,000.00
2. OTROS GASTOS							
2.1	Gastos varios						
2.1.1.	Global	Global	1		S/ 1,000.00		S/ 1,000.00
						Sub total	S/ 67,000.00
						Utilidad (10%)	S/ 6,700.00
						Sub total	S/ 73,700.00
						Impuestos (18%)	S/ 13,266.00
						Total general	S/ 86,966.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]