

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DE CENTROS Y REDES DE INVESTIGACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN (UNHEVAL)

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/. 89,497.10 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos noventa y siete con 10/100 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.

mp

RP

J

## I. DENOMINACIÓN

Contratación de un servicio de consultoría para el análisis y propuesta de mejora de la investigación formativa y grupos de investigación, así como la propuesta de organización de centros y redes de investigación, para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL).

## II. FINALIDAD PÚBLICA

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

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 Hermilio Valdizán (UNHEVAL), con sede en Huánuco, en el departamento de Huánuco. 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 UNHEVAL, 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. Además, se configura el potencial que tiene la UNHEVAL para la producción de conocimientos y tecnologías con lo cual promueva su vinculación y aporte al sector productivo regional y la sociedad, siendo soporte del ecosistema de innovación y emprendimiento, para lo cual es importante el buen funcionamiento y operación del HIE

Por lo expresado, la consultoría está dirigida a la UNHEVAL (Huánuco) ganadora de la convocatoria quince (FC 15) y se considera necesario ejecutar el presente servicio de forma coordinada con los actores relevantes del entorno de la UNHEVAL, y desarrollar los lineamientos para su creación.

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 2023, bajo el Código **POA N° 3.05.03.34**

#### IV. OBJETIVO

Establecer un diagnóstico situacional y propuesta para el fortalecimiento de la el

fortalecimiento de la investigación formativa así como para la organización de grupos de investigación, y organización de centros y redes de investigación, para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL).

## **V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO**

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

- Establecer una segmentación de las entidades públicas a analizar y realizar un diagnóstico sobre el nivel de las capacidades para el fortalecimiento de la investigación formativa y grupos de investigación en la UNHEVAL.
- 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 UNHEVAL, 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 UNHEVAL y cada uno de sus entregables durante su ejecución será socializado con el equipo técnico de la UNHEVAL 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. 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 en la que deberá precisar los métodos e instrumentos a utilizar según sea el caso, para el logro del objetivo propuesto. Tanto para el plan de trabajo como para las etapas 2 y 3, deberá considerar los alcances de la Resolución de Presidencia N° 50-2020-CONCYTEC-P: "Guía de Grupos, Centros, Institutos y Redes de Investigación en Ciencia y Tecnología", y otros documentos aplicables.

### **Etapas 2: Estado situacional y acciones para el fortalecimiento de la investigación**

- 6.2. Elaborar un benchmarking sobre buenas prácticas nacionales e internacionales para la conformación y organización de centros y redes de investigación.



- 6.3. Realizar un diagnóstico sobre la situación de la UNHEVAL en relación al fortalecimiento de la investigación formativa, de grupos de investigación, de los centros de investigación y las redes de investigación. En el plan de trabajo de precisará el detalle metodológico para este diagnóstico.
- 6.4. En función a los resultados del diagnóstico, proponer acciones a corto, mediano y largo plazo para el fortalecimiento de la investigación formativa. Estas acciones, entre otras, deberán involucrar la elaboración de una propuesta de normativa interna para "semilleros de investigación" u otra estrategia que se considere la más adecuada para promover la investigación formativa.
- 6.5. En función a los resultados del diagnóstico, proponer acciones a corto, mediano y largo plazo para el fortalecimiento de los grupos de investigación de la UNHEVAL. Estas acciones, entre otras, deberán involucrar la elaboración/mejora de la normativa interna para "grupos de investigación".
- 6.6. Realizar una visita presencial en la UNHEVAL que puede ejecutarse para la ejecución del diagnóstico. En el plan de trabajo deberá detallar las actividades a realizarse y momento para esta visita.

### **Etapas 3: Estructura y organización de centros y redes de investigación**

- 6.7. Complementar el diagnóstico realizado en la etapa 2, mediante un análisis interno sobre las condiciones básicas existentes en la UNHEVAL para la organización de centros y redes de investigación.
- 6.8. Elaborar una propuesta de normativa interna para la estructura, organización y funcionamiento de los centros de investigación en la UNHEVAL.
- 6.9. Elaborar una propuesta de normativa interna para la estructura, organización y funcionamiento de las redes de investigación en la UNHEVAL.
- 6.10. En base al análisis interno realizado, así como la propuesta de normativa, realizar una identificación de los centros de investigación en la UNHEVAL (existentes y/o nuevos), incluyendo las recomendaciones para su adecuación a la normativa interna propuesta. Se deberá presentar una ficha de identificación por cada centro, el cual será punto de partida para su fortalecimiento posterior en la UNHEVAL.
- 6.11. En base al análisis interno realizado, así como la propuesta de normativa, realizar una identificación de redes de investigación en la UNHEVAL (existentes y/o nuevos), incluyendo las recomendaciones para su adecuación a la normativa interna propuesta. Se deberá presentar una ficha de identificación por cada red, el cual será punto de partida para su fortalecimiento posterior en la UNHEVAL.
- 6.12. Realizar una visita presencial en la UNHEVAL que puede ejecutarse para la identificación de los centros y redes de investigación. En el plan de trabajo deberá detallar las actividades 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 atribuible a la responsabilidad de la consultora, no obstante, la consultora implementará las acciones que permitan el cumplimiento cabal de las actividades previstas en cada

TR  
A  
mp

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 estos viajes, 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><b>Producto 1</b></p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cronograma de actividades definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio</li> <li>b) La metodología a utilizar en la que deberá precisar los métodos e instrumentos a utilizar según sea el caso, para el estado situacional y acciones para el fortalecimiento de la investigación</li> </ul> <p>De acuerdo a las actividades de la etapa 1.</p>
<p><b>Producto 2</b></p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Benchmarking de buenas prácticas nacionales e internacionales para la conformación y organización de centros y redes de investigación</li> <li>b) El diagnóstico sobre la situación de la UNHEVAL en relación al fortalecimiento de la investigación formativa, de grupos de investigación, de los centros de investigación y las redes de investigación</li> <li>c) Las acciones a corto, mediano y largo plazo para el fortalecimiento de la investigación formativa. Estas acciones, entre otras, deberán involucrar la elaboración de una propuesta de normativa interna para "semilleros de investigación" u otra estrategia que se considere la más adecuada para promover la investigación formativa.</li> <li>d) Las acciones a corto, mediano y largo plazo para el fortalecimiento de los grupos de investigación de la UNHEVAL. Estas acciones, entre otras, deberán involucrar la elaboración/mejora de la normativa interna para "grupos de investigación".</li> </ul> <p>De acuerdo a las actividades de la etapa 2.</p>
<p><b>Producto 3</b></p>	<p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un análisis interno sobre las condiciones básicas existentes en la UNHEVAL para la organización de centros y redes de investigación</li> <li>b) Una propuesta de normativa interna ara la estructura, organización y funcionamiento de los centros de investigación en la UNHEVAL</li> <li>c) Una propuesta de normativa interna para la estructura, organización y funcionamiento de las redes de investigación en la UNHEVAL.</li> </ul>

*Handwritten signatures in blue ink:*  
 [Signature 1]  
 [Signature 2]  
 [Signature 3]



Producto	Descripción
	<p>d) Identificación de los centros de investigación en la UNHEVAL, incluyendo las recomendaciones para su adecuación a la normativa interna propuesta.</p> <p>e) Identificación de redes de investigación en la UNHEVAL, incluyendo las recomendaciones para su adecuación a la normativa interna propuesta.</p> <p>f) Fichas de identificación de los centros y redes de investigación (existentes y/o nuevos) en la UNHEVAL.</p> <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"> <li>- Resumen Ejecutivo del servicio</li> <li>- Planificación de la consultoría (obtenido del producto 1)</li> <li>- Informe de la etapa 2 (obtenido del producto 2)</li> <li>- Informe de la etapa 3</li> <li>- Lecciones aprendidas y recomendaciones</li> <li>- Conclusiones finales del servicio</li> <li>- Referencias bibliográficas (según corresponda)</li> </ul>

La firma consultora deberá realizar una presentación (ppt) 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 equipo técnico o representantes de la universidad beneficiaria.

### 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 a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta 80 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
Producto 3	Hasta 120 días calendario contabilizados a partir del 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](mailto: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.).<sup>1</sup>
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 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 a partir del día siguiente de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remitir el producto subsanado de acuerdo a 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.

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



**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.	<p>* <b>Experiencia Específica 1:</b> Con experiencia de al menos cinco (05) servicios vinculados a la gestión de la investigación y/o gestión del desarrollo tecnológico y/o gestión de la innovación y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>• <b>Experiencia Específica 2:</b> Con experiencia de al menos dos (2) servicios brindados para entidades de educación superior universitaria y/o entidades dedicadas a la investigación.</p>

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 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. Deseable grado académico de maestro o doctor.	Experiencia general de al menos (07) años en el sector público o privado, contados a partir de la fecha de emisión del grado de bachiller.	<p>•Con experiencia mínima de cinco (05) años en temas asociados a gestión de la investigación y/o gestión del desarrollo tecnológico y/o gestión de la innovación y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>•Con experiencia mínima de dos (02) años liderando equipos de trabajo en general.</p>
Dos (02) Especialistas en investigación, desarrollo e innovación	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,	Con experiencia general de al menos cinco (05) años en el sector público o privado, contados a partir de la fecha de	•Con experiencia mínima de cuatro (04) años en temas asociados a investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación y/o similares al objeto de la convocatoria.

*Handwritten signatures and initials in blue ink:*  
 - Top signature: "mf"  
 - Middle signature: "JP"  
 - Bottom signature: "J"

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
	administración, economía, o afines. Deseable con grado de Maestría en gestión de innovación y/o políticas de innovación y/o políticas públicas y/o políticas de ciencia y/o gestión	emisión del grado de bachiller.	

**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 ciencias sociales y/o derecho.	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 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

Producto entregable	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	% de pago
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 el fortalecimiento de la investigación formativa y grupos de investigación, y organización de centros y redes de investigación, para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL)**

Concepto	Unidad	U.M.	Incidencia	Costo	Meses	Total
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>						
1.1 Jefe de equipo consultor	1	Persona	0.5	S/ 12,000.00	4	S/ 24,000.00
1.2. Especialista en investigación, desarrollo o innovación	2	Persona	0.5	S/ 8,500.00	3.5	S/ 29,750.00
1.3 Asistente del consultor	1	Persona	1	S/ 3,000.00	4	S/ 12,000.00
<b>2. OTROS GASTOS</b>						
Pasajes	1	Pasaje (global)		S/ 800.00		S/ 800.00
Viáticos	4	Días (global)		S/ 600.00		S/ 2,400.00
					Sub total	S/ 68,950.00
					Utilidad (10%)	S/ 6,895.00
					Sub total	S/ 75,845.00
					Impuestos (18%)	S/ 13,652.10
					<b>Total general</b>	<b>S/ 89,497.10</b>

HTZ  
 J  
 my