



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA

Elaboración de un diagnóstico sobre la contribución de los Estudios Generales al logro de la formación integral y de especialización demandada por cada carrera profesional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar la calidad de los servicios educativos de la Universidad a través de la implementación de su Plan de Mejora (PPM) elaborado y aprobado como resultado del Fondo Concursable N° 6 “Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas”.

II. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional (PMESUT).

La entidad convocante es el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora N.º 118, PMESUT, en adelante, el Programa.

El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, a través los siguientes 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.



En particular, el Componente 2 “Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas” cuenta a su vez con tres (03) líneas 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.

Asimismo, la segunda línea de intervención contempla el financiamiento para la implementación de los siguientes programas:

- Programa de atracción de gestores de gestión académica y pedagógica.
- **Programa para el mejoramiento de la gestión académica y pedagógica.**
- Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión académica y pedagógica.

Cabe precisar que la convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE.
- Resolución Ministerial N.º 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora 118, modificada por la Resolución Ministerial N.º 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.
- Resolución Ministerial 050-2019-ED, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.

El Fondo Concursable N.º 16, ha establecido como objetivo: “Fortalecer la gestión académico-pedagógica de las universidades públicas a partir de la implementación de planes de mejora aprobados como resultado del FC N.º 6: “Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas” cofinanciados con recursos del PMESUT”. La estrategia operativa es la implementación del PPM a través de servicios de consultoría, capacitación y asistencia técnica junto al acompañamiento de gestores externos.



El Plan de Inversión Pública señala como estrategia de implementación, la contratación de especialistas nacionales o internacionales, para brindar asesoría personalizada y orientación institucional a nivel de los órganos de gobierno de las universidades y facultades (rector, vicerrectores, decanos y los directores de Departamentos académicos de las facultades) y a los equipos de gestores universitarios. El Componente 3: Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas, cuenta con la acción 3.1. denominada “Programa de Atracción de Gestores Académicos y en Pedagogía. Siendo el Programa de Atracción de Gestores un pilar importante para fortalecer las competencias de gestión académica y pedagógica al interior de las universidades, se considera pertinente contar con Gestores Externos especializados en gestión académica y pedagógica para fortalecer el desarrollo de las estrategias, acciones, registro y el monitoreo y evaluación, de la Convocatoria 16 por parte de las universidades participantes; con la finalidad de fortalecer las condiciones de sostenibilidad y viabilidad, que conlleven al mejoramiento de la gestión académica y pedagógica de las universidades participantes.

En ese sentido, para la presente contratación, se considera pertinente contar con una empresa proveedora de servicios para la ejecución de actividades que se describen en el acápite 4: Alcance y Descripción del Servicio.

III. OBJETIVOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. Objetivo general

Determinar el grado de contribución del plan de estudios de Estudios Generales al logro de la formación integral y de especialización demandado por cada carrera profesional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

3.2. Objetivos específicos

OE1. Elaborar un diagnóstico sobre la pertinencia del plan de estudios de los Estudios Generales cuyos insumos sean: recojo de percepciones de estudiantes y docentes y análisis del rendimiento académico de estudiantes.



OE2. Desarrollar un software que facilite la obtención de resultados para su respectivo análisis.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ALCANCES

El servicio implica elaborar, de manera conjunta, con el equipo docente de la UNALM un Diagnóstico del plan de estudios de los Estudios Generales. Es decir, identificar su grado de contribución al logro de la formación integral y de especialización demandada por cada carrera profesional. El servicio también incluye el desarrollo de un software que facilite la gestión de la información para los procesos mencionados, así como la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento al equipo de docentes encargados de la elaboración de cuestionarios dirigidos a estudiantes y docentes para conocer el grado de contribución antes mencionado.

Este proceso, involucra el recojo, procesamiento y análisis de información de las percepciones de estudiantes (aproximadamente 2600) y docentes (aproximadamente 144) que han participado en los cursos del plan de estudios de Estudios Generales en los semestres 2019 I y II, 2020 I y II, 2021 I y II, y 2022 I y II. Así también, el análisis del rendimiento académico de las promociones de ingreso de las 12 carreras 2019 I y II, 2020 I y II, 2021 I y II, y 2022 I y II, con respecto a las asignaturas cursadas por los estudiantes hasta el 2022 II.

4.2. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

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

- Los alcances y la ejecución de las actividades deberán ser validadas y coordinadas con el equipo de PMESUT, con las autoridades y gestores del PPM de la UNALM.
- La ejecución de las actividades debe realizarse, en su mayoría, de manera conjunta con los actores de la universidad para favorecer el desarrollo de sus competencias y ejercer un liderazgo efectivo en la gestión de los procesos educativos. En este

sentido, las actividades deben planificarse haciendo uso de metodologías participativas.

- Las actividades por ejecutarse deben ser de preferencia presenciales. Se espera que se trabaje el desarrollo de la consultoría de manera presencial y virtual.
- Cada uno de los entregables será validado por el equipo de PMESUT, por las autoridades y los gestores del PPM de la UNALM.

4.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

Etapa 1: **Planificación del servicio**

Elaborar y presentar el **Plan de Trabajo para desarrollo de la Consultoría**, que contemple de manera detallada:

- a) Objetivo del servicio
- b) Beneficiarios / participantes
- c) Competencias a desarrollar en los beneficiarios
- d) Plazo del servicio
- e) Descripción detallada de actividades
- f) Cronograma de actividades
- g) Definición de responsables por actividad
- h) Hitos de control
- i) Metodología (métodos e instrumentos a utilizar)

Actividades claves:

- 1.1 Diseñar, socializar y validar el **Plan de Trabajo** por PMESUT y equipo de gestores del PPM de la UNALM.

Etapa 2: Recojo de percepción de estudiantes y docentes

En esta etapa se planifica, construye e implementa, de manera conjunta con el equipo docente de la UNALM (representantes de los departamentos académicos y de las comisiones curriculares de las 12 carreras), un diagnóstico para conocer las percepciones de los estudiantes y docentes respecto a la coherencia y pertinencia del plan de estudios de los Estudios Generales. Este proceso abarca el desarrollo de un software que facilite la toma de datos de encuestas, su procesamiento y reporte, constituyéndose en información que será insumo del diagnóstico. La Firma consultora capacitará, dará asistencia técnica y acompañará al equipo de docentes encargados de la elaboración de cuestionarios dirigidos a estudiantes y docentes para conocer el grado de contribución del plan de estudios al logro de la formación integral y de especialización demandado por cada carrera profesional.

Actividades claves:

2.1 **Realizar un Diagnóstico**, lo que implica el recojo de las percepciones de estudiantes y docentes sobre el grado de contribución al logro de la formación integral y de especialización demandado por cada carrera profesional. La elaboración y aplicación de instrumentos, el procesamiento y la obtención de los resultados se realiza de manera conjunta con los docentes encargados de la UNALM. Para tal efecto, la **Firma Consultora** capacitará, asistirá técnicamente y acompañará al equipo de docentes encargados de la elaboración de cuestionarios dirigidos a estudiantes y docentes, para conocer el grado de cumplimiento antes referido.

2.2 **Desarrollo e implementación de un software** para la toma de data, su registro, procesamiento y reporte, cuyas plataformas de interacción deberán ser para entorno Web, con tecnologías como ReactJS V18 o similar, empleando los Frameworks MUI y Formik o similares. Por otro lado, los componentes competentes del servidor (API REST) deben ser para tecnologías como PHP V7.3 y, para proporcionar mayor seguridad a la aplicación, utilizar una herramienta como el Framework Laravel 8 o similar. Se debe considerar, además, la instalación del software en el servidor de la UNALM, la capacitación del personal de la UNALM en el manejo del software y la

entrega a la UNALM del código fuente pensando en su futura integración a un sistema central de procesamiento informático institucional.

2.3 **Analizar los resultados del Diagnóstico**, a través de Talleres, para arribar a la determinación del grado de contribución del plan de estudios de Estudios Generales en la formación profesional que da la UNALM. Este proceso debe realizarse con los integrantes de las comisiones curriculares de las 12 carreras de la UNALM y otros profesionales que se consideren pertinentes. En este proceso, debe promoverse el análisis cualitativo de la información del diagnóstico para arribar al objetivo planteado.

Etapa 3: Análisis del rendimiento académico

En esta etapa, se analiza el rendimiento académico de los estudiantes de las promociones de ingreso de los ciclos académicos 2019 I y II, 2020 I y II, 2021 I y II, y 2022 I y II de las 12 carreras de la UNALM, de manera conjunta con el equipo docente de la UNALM. Este proceso abarca el desarrollo de un software que permita brindar reportes que faciliten la información sobre el rendimiento académico logrado por los estudiantes y las promociones de ingreso de las carreras de la UNALM, a partir del 2019 I en adelante; asimismo, la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento al equipo de docentes encargados de la metodología e indicadores necesarios para medir el referido rendimiento académico, y al personal de la UNALM en cuanto al manejo del software.

Actividades claves:

3.1 Elaborar un **listado de personas** que participarán en el análisis del rendimiento académico. Tener en cuenta a los que participaron en la etapa anterior, entre otros que se consideren necesarios.

3.2 **Elaboración de instrumentos** para realizar el análisis del rendimiento académico. Este proceso se realiza de manera conjunta con los docentes encargados de la UNALM.

3.3 **Desarrollo e implementación de un software** que permita el procesamiento de datos académicos y su conversión, mediante cálculo de indicadores, en información útil para la medición del rendimiento académico logrado por los estudiantes y las promociones de ingreso de las carreras de la UNALM. Considerar además la instalación del software en el servidor de la UNALM, la capacitación del personal de la UNALM en el manejo del software y la entrega a la UNALM del código fuente para su futura integración a un sistema central de procesamiento informático institucional.

3.4 **Analizar los resultados de forma participativa a través de Talleres**, para obtener información con la que se evalúe el rendimiento académico. Para tal efecto, considerar la capacitación en la metodología e indicadores necesarios para medir el referido rendimiento de estudiantes y sus promociones de ingreso. Considerar además la asistencia técnica y acompañamiento del equipo de docentes de la UNALM hasta el logro del objetivo.

Etapas 4: Elaboración del Diagnóstico sobre la coherencia y pertinencia del Plan de Estudios vigente de los Estudios Generales de la UNALM.

En esta etapa, se analiza de manera conjunta los resultados de las etapas 2 y 3 para determinar el grado de coherencia y pertinencia del actual plan de estudios de Estudios Generales, considerando lo demandado por las 12 carreras de la UNALM.

Actividades claves:

4.1 Realizar **Talleres de Análisis** de los resultados de las etapas 2 y 3 con el equipo de docentes de la UNALM y representantes de los departamentos académicos y de las comisiones curriculares de las 12 carreras.

V PRODUCTOS/ENTREGABLES

De acuerdo con los objetivos, los productos a ser desarrollados por el proveedor son los descritos en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 1
Descripción técnica de los entregables

Ítem	Descripción técnica del producto	Cantidad
1	<p><u>Plan de trabajo para desarrollo de la Consultoría:</u> Que contenga los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Objetivo del serviciob) Beneficiarios / participantesc) Competencias a desarrollar en los beneficiariosd) Plazo del servicioe) Descripción detallada de actividadesf) Cronograma de actividadesg) Definición de responsables por actividadh) Hitos de controli) Metodología (métodos e instrumentos a utilizar)	1
2	<p><u>Software:</u> Programa para computadora de adquisición, registro, procesamiento y reporte de data de cuestionarios y foros presenciales y virtuales, realizados para obtener la percepción de estudiantes y docentes sobre la coherencia y pertinencia del plan de estudios vigente de Estudios Generales. Se debe considerar que la población consultada está compuesta aproximadamente de 4000 estudiantes y 200 docentes, que han participado en los cursos del referido plan en los semestres 2019 I, 2019 II, 2020 I, 2020 II, 2021 I, 2021 II, y 2022 I y 2022 II.</p> <p>Utilidad: soporte tecnológico utilizado en la obtención de información para el diagnóstico necesario para obtener el grado de coherencia y pertinencia del plan de estudios vigente de Estudios Generales de la UNALM.</p> <p>Este producto también implica la entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manual de usuario- Manual del sistema (especificaciones técnicas del software y código fuente)- Garantía de funcionamiento por 12 meses.- Capacitación en el uso del software. <p>Además, se debe considerar un informe de la capacitación en el uso del software.</p>	1
3	<p><u>Diagnóstico de la percepción de estudiantes y docentes:</u> Documento que contiene el Diagnóstico a partir de la información de los talleres realizados, cuyo contenido mínimo tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resumen- Introducción (Importancia, justificación y objetivo)- Participantes que asistieron a cada uno de los talleres- Etapas / Momentos claves- Procedimientos- Resultados de cada uno de los talleres- Conclusiones de cada uno de los talleres- Anexos: instrumentos u otros que se hayan usado en el proceso.	1



Ítem	Descripción técnica del producto	Cantidad
	Utilidad: Documento que será insumo, entre otros, para obtener el grado de coherencia y pertinencia del plan de estudios vigente de Estudios Generales de la UNALM.	
4	<p>Software: Programa para computadora de adquisición, registro, procesamiento y reporte de la data para el análisis del rendimiento académico logrado por los estudiantes en todos los cursos de los 04 primeros años de las 12 carreras de la UNALM, de los semestres 2019 I, 2019 II, 2020 I, 2020 II, 2021 I, 2021 II, y 2022 I y 2022 II.</p> <p>Utilidad: soporte tecnológico utilizado para el análisis del rendimiento académico de los estudiantes que cursaron Estudios Generales desde el 2019 al 2022.</p> <p>Este producto también implica la entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de usuario - Manual del sistema (especificaciones técnicas del software y código fuente) - Garantía de funcionamiento por 12 meses. - Capacitación en el uso del software. <p>Además, se debe considerar un informe de la capacitación en el uso del software.</p>	1
5	<p>Diagnóstico del rendimiento académico de estudiantes: Documento que contiene el Diagnóstico a partir de la información de los talleres realizados, cuyo contenido mínimo debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen - Introducción (Importancia, justificación y objetivo) - Participantes que asistieron a cada uno de los talleres - Etapas / Momentos claves - Procedimientos - Resultados de cada uno de los talleres - Conclusiones de cada uno de los talleres - Anexos: instrumentos u otros que se hayan usado en el proceso. <p>Utilidad: Documento que será insumo, entre otros, para determinar el grado de coherencia y pertinencia del plan de estudios vigente de Estudios Generales con lo demandado por las 12 carreras de la UNALM.</p>	1
6	<p>Informe del grado de coherencia y pertinencia del plan de estudios: Documento que presenta el análisis conjunto de los productos 3 y 5, y debe tener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Justificación e importancia - Participantes - Metodología - Resultados - Conclusiones - Anexos: Instrumentos u otros que se han usado en el proceso. 	1
7	<p>Informe Final: Documento que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de las actividades realizadas considerando logros, oportunidades de mejora. - Conclusiones. - Recomendaciones. 	1

VI. PERFIL

6.1 Perfil de la Firma Consultora

En el siguiente cuadro, se presenta el detalle del perfil de la firma consultora.

Cuadro N° 2:
Perfil requerido para la Firma Consultora

Consultor	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Firma consultora	Mínimo ocho (08) años de experiencia en la realización de consultorías en el sector público y/o privado en el ámbito educativo universitario en el marco de los procesos de gestión pedagógica y de calidad educativa.	Mínimo seis (06) años de experiencia y cuatro (04) servicios para elaboración y/o actualización e implementación de diseños curriculares para programas de estudios universitarios. Mínimo cuatro (04) servicios para evaluación del rendimiento académico de estudiantes y de promociones de universidades.

La Firma consultora deberá acreditar de forma documentada el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

6.2 El Perfil del 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° 03
Perfil requerido para el Personal Clave de la Firma Consultora

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Coordinador del Equipo	Titulado en ciencias o ingenierías agropecuarias, agroindustriales o afines Deseable con Maestría en Educación	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, en el nivel de educación universitaria, realizando procesos de gestión pedagógica y calidad educativa.	Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de liderazgo y/o directivos para realización de procesos de diseño y/o actualización y/o implementación de programas de estudios universitarios. Deseable experiencia en gestión pedagógica y calidad educativa en el nivel de estudios generales en entidades públicas y/o privadas a nivel de educación universitaria.



Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
	Con especialización en calidad educativa		
Especialista 1	Titulado en Educación, Psicología, o afines Maestría en Educación	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, en el nivel de educación superior	Mínimo tres (03) años de experiencia y/o dos (02) servicios en diseño y/o actualización e implementación de programas de estudios y/o malla curricular y/o en diseño y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes, realizando estos procesos de manera conjunta con actores educativos en entidades públicas y/o privadas en el nivel de educación universitaria. Experiencia en evaluación del rendimiento académico de estudiantes y de promociones de instituciones universitarias.
Especialista en Desarrollo de software	Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Ciencias de computación, o carreras afines.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, en el nivel de educación universitaria.	Mínimo dos (02) años de experiencia en validación de requerimientos, análisis, diseño y programación de software para procesos educativos, para el nivel de educación universitaria.

El personal clave deberá acreditar de forma documentada el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

6.3 El perfil del Personal No Clave de la firma consultora es el siguiente:

Cuadro N° 04
Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral General	Experiencia Laboral Específica
Apoyo administrativo y logístico	Bachiller o Titulado en Educación, Psicología, Administración, Ciencias sociales, o carreras afines	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, de preferencia en el nivel de educación universitaria.	Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de asistente, apoyo logístico, archivo de documentos, sistematización de información, trámites y elaboración de documentos.



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, esta 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, este 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.

VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar

Los servicios se prestarán, de preferencia, bajo la modalidad presencial en la sede del programa de estudios (Lima Metropolitana, La Molina) o donde lo precisen las autoridades y/o los gestores del PPM de la UNALM.

7.2 Plazo y pago

El plazo máximo que tiene la Firma Consultora para la entrega del informe final es noventa (90) días calendarios. **Cabe mencionar que las actividades del servicio se iniciarán en el día 91 de firmado el contrato, debido a que se hace necesario contar con el Perfil del Ingresante que es el producto de otro servicio que es parte de la presente convocatoria de consultorías del PMESUT.**

Los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del día siguiente del inicio actividades y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 05 Plazos de Presentación de Productos

HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO												
Producto	Primer mes				Segundo mes				Tercer mes			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	40											
2		60	60	60	40							
3				60	40	40	40	40				
4					60	60	60	40				
5						60	40	40	40	40		
6										40	40	
7												40
Producto	Presentación de productos											
1	Hasta 07 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
2	Hasta 35 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
3	Hasta 56 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
4	Hasta 56 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
5	Hasta 70 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
6	Hasta 77 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el contrato.											
7	Hasta 90 días calendarios contados desde el día 91 de firmado el 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:

- 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.
- 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

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



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.
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.
5. Cabe precisar que los puntos 3 y 4 se realizan por única vez. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegara a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el Producto con las observaciones levantadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo.

VIII. COSTOS DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO

El costo estimado del servicio asciende a S/ 87 225.60 (Ochenta y siete mil doscientos veinticinco y 60/100 soles). Este costo incluye los honorarios del equipo consultor y los gastos operativos requeridos para el hacer el servicio, así como los impuestos de ley.

Cuadro N° 06
Costo del servicio solicitado

N°	CONCEPTO	Monto (S/)
1	Servicio para la elaboración de un diagnóstico sobre la contribución de los Estudios Generales al logro de la formación integral y de especialización demandada por cada carrera profesional de la Universidad Nacional Agraria La Molina.	87 225.60
TOTAL		87 225.60

En el siguiente Cuadro, se muestra la estructura de costos, que incluye los honorarios y los gastos operativos de la firma consultora para el desarrollo del servicio:

Cuadro N° 07
Estructura de costos estimados

Concepto	Unidad	U.M.	Incidencia	Costo por hora (S/)	Horas	Total (S/)
1. RECURSOS HUMANOS						
1.1 Personal Profesional						
1.1.1 Coordinador del Equipo	1	Persona	100%	45.00	480	21 600.00
1.1.2 Especialista 1	1	Persona	91.66%	45.00	440	19 800.00
1.1.3. Especialista en Desarrollo de software	1	Persona	91.66%	45.00	440	19 800.00
1.1.4. Apoyo administrativo y logístico	1	Persona	25%	25.00	120	3 000.00
1.2. Gastos Administrativos de la implementación	1	Global		-	-	3 000.00
					Sub total	67 200.00
					Utilidad (10%)	6 720.00
					Sub total	73 920.00
					Impuestos (18%)	13 305.60
					Total general (S/)	87 225.60

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

Cuadro N° 08 **Forma de pago**

Descripción	Fecha Límite de presentación del producto (en días)	%
Producto 1	Hasta 7 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de inicio de actividades.	10
Producto 2 y 3	Hasta 49 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de inicio de actividades.	15
Producto 4	Hasta 56 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de inicio de actividades.	25
Producto 5	Hasta 70 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de inicio de actividades.	30
Producto 6 y 7	Hasta 90 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de inicio de actividades.	20

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

IX. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Confidencialidad

Los materiales producidos o generados por el consultor, así como la información a la que este 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 UE118.

9.2. Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de Institucional del PMESUT.

9.3 Conformidad de prestación del servicio

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Unidad
Ejecutora 118

PMESUT

PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS
DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL.

Anexos: Estructura del Plan de Mejora