



SOLICITUD DE COTIZACION Nro: 000370

UNIDAD EJECUTORA : 001 -Universidad Nacional De Arte Diego Quispe Tito Del Cusco

NRO. IDENTIFICACION : 001693

Razón Social:

Dirección:

R.U.C.

Teléfono:

Fax:

Pedido: 000362

Concepto: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE INTEGRAL DE DEMANDA SOCIAL, CULTURAL, EDUCATIVA Y MERCADO OCUPACIONAL - FILIAL CHECACUPE (Conv.Nro-2)

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.00	SERVICIO	SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL		
			TOTAL	

Condiciones de compra y/o servicio:

Forma de pago:

Garantía:

Plazo de entrega en Nro Días / Ejecución del servicio:

Tipo de moneda:

Validez de la cotización:

Indicar marca de procedencia:

Tipo de cambio:

Atentamente:

Firma y Sello Del Proveedor

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
"DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Mg. Juan B. Casafranca Escobedo
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Presente.

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los
Términos de Referencia y demás documentos, conociendo todos los alcances y las condiciones
detalladas en dichos documentos, el proveedor que suscribe ofrece el servicio de
.....,
cumpliendo con los requerimientos mínimos solicitados en el alcance del servicio de los Términos de
Referencia.

Denominación o Razón Social:			Numero de RUC:		
Persona de contacto:			E-mail:		
Teléfono Fijo:		Celular:		Otros:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no válida la cotización.					

Cusco, de del 2026.

.....
Representante legal

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N°, y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI
----	----

 Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios, o directivos de la UNADQTC.

En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

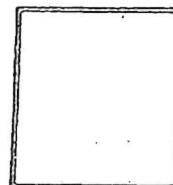
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20....

.....

(Firma)

DNI:



Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION EN EL ESTADO

Yo,

.....
identificado con DNI N° con dirección
domiciliaria: en el
Distrito: Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otra remuneración a cargo del Estado

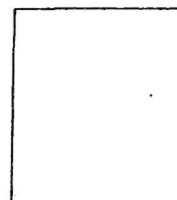
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente.

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 20.....

.....
Firma
DNI



Huella

*Art. 40° de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
La información contenida en la presente declaración jurada será sujeto de control posterior a cargo de la , a fin de
corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Fecha:.....

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISEP TITO

Asunto: Autorización de Abono directo en
cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido apertura en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mí representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente; quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....identificado/a con DNI N°
....., declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Cusco.....de.....de 20....

Firma
N° DNI:



FORMATO N.º 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL
(ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) UNA CARRERA DE LA FILIAL
CHECACUPE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL
CUSCO

Unidad Orgánica	UNIDAD FORMULADORA
Meta Presupuestaria	0052
Actividad del POI	C0186 DESARROLLO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION
Denominación de la contratación	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) DE UNA CARRERA DE LA FILIAL CHECACUPE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

1. Finalidad Pública

La Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, creada mediante Ley N.º 30597, tiene como finalidad brindar formación profesional universitaria en el ámbito de las artes, promoviendo el desarrollo artístico, cultural, científico y tecnológico en beneficio de la sociedad.

En ese contexto, la Universidad viene impulsando el fortalecimiento de su presencia territorial mediante el desarrollo progresivo de sus filiales, siendo necesario contar con información técnica, objetiva y actualizada que permita sustentar adecuadamente la planificación institucional, académica y de inversiones públicas.

Actualmente, la Filial Checacupe no dispone de un estudio integral reciente que identifique las características de la demanda potencial de educación superior artística, las tendencias del mercado ocupacional, las brechas de acceso a la educación superior, así como las expectativas de los potenciales estudiantes y de los sectores empleadores. Esta ausencia de información limita la adecuada formulación de proyectos de inversión, la planificación de infraestructura educativa, la definición de la futura oferta académica y la programación del crecimiento institucional.

En ese sentido, resulta necesario contratar el servicio para la elaboración del cuyo propósito es generar información primaria y secundaria técnicamente validada que constituya un insumo estratégico para los procesos de planificación institucional de la Universidad.

Los resultados del estudio permitirán:

- Sustentar la formulación de futuras inversiones públicas;
- Proporcionar información para la programación del desarrollo académico de la filial;
- Identificar las necesidades actuales y futuras de formación profesional en el ámbito artístico y cultural;
- Analizar la dinámica del mercado ocupacional relacionado con las disciplinas artísticas;
- Establecer una línea base institucional para futuras evaluaciones de crecimiento y expansión académica;
- Disponer de una base estadística confiable obtenida mediante información primaria actualizada.

Asimismo, el estudio constituirá un instrumento técnico de apoyo para otros procesos institucionales que requieran evidencia objetiva sobre la demanda educativa, social y cultural del ámbito de influencia de la filial, favoreciendo la toma de decisiones basada en información verificable y metodológicamente sustentada.

2. Objetivos de la Contratación

2.1. Objetivos General

Elaborar un Estudio Integral de Pertinencia Académica de la Filial Checacupe, que comprenda el estudio de demanda social, el estudio del mercado ocupacional, la evaluación de la pertinencia del Programa Académico de Educación Artística actualmente ofertado por la Universidad y la identificación de nuevas necesidades de formación profesional en el ámbito de influencia de la filial.

2.2. Objetivos Específicos.

- a. Diagnosticar la demanda social potencial del programa académico de Educación Artística de la filial Checacupe, mediante el análisis de variables demográficas, educativas, culturales y socioeconómicas.



- b. Analizar el mercado ocupacional regional y macrorregional, identificando niveles de empleabilidad, campos de desempeño profesional, requerimientos de competencias y tendencias del sector artístico, cultural y creativo vinculado al programa académico.
- c. Determinar la pertinencia y coherencia de la oferta académica proyectada, evaluando su alineamiento con las necesidades del entorno, las brechas de acceso a educación superior artística y las políticas de desarrollo cultural y productivo de la región.
- d. Sustentar la sostenibilidad académica y ocupacional de los programas, mediante la estimación de demanda efectiva, proyecciones de matrícula, análisis de oferta competidora y evaluación de oportunidades de inserción laboral.
- e. Elaborar el informe técnico-metodológico de estudio de demanda social y mercado ocupacional, conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

3. Alcances y Descripción del Servicio

3.1. Consideraciones Iniciales

3.1.1. Autorizaciones y Permisos

El proveedor del servicio, en coordinación con el área usuaria, gestionará las autorizaciones y permisos requeridos para la ejecución del estudio.

Para tal efecto, el consultor está obligado a presentar el **Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades** dentro del plazo previsto.

3.1.2. Plan de Trabajo y Cronograma

El proveedor deberá ejecutar el servicio siguiendo estrictamente el **Plan de Trabajo y el Cronograma aprobados**, los cuales fueron presentados en su propuesta técnica, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes y objetivos del servicio.
- Cronograma detallado de actividades, productos y plazos.
- Normas técnicas y marco legal aplicable.
- Diseño metodológico y plan de muestreo.
- Instrumentos y fuentes de información validados.
- Plan de comunicaciones y coordinaciones institucionales.

3.2. Alcance del servicio.

El servicio comprende la elaboración integral del Estudio de Demanda Social y Mercado Ocupacional (Estudio de Pertinencia de la Oferta Académica) para el programa académico de la filial Checacupe de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco, considerando lo siguiente:

- Diseño metodológico del estudio, incluyendo plan de trabajo, instrumentos y fuentes de información.
- Diagnóstico de la demanda social potencial en la provincia del Cusco, mediante análisis demográfico, educativo y socioeconómico, con estimación de demanda efectiva y proyecciones de matrícula.
- Análisis del mercado ocupacional regional y macrorregional, identificando niveles de empleabilidad, campos de desempeño y competencias requeridas en el sector artístico y creativo.
- Evaluación de la oferta académica competidora y determinación de brechas formativas.
- Sustento de la pertinencia, coherencia y sostenibilidad académica y ocupacional del programa

3.3. Descripción del servicio.

El servicio para la elaboración del estudio que sustenta la pertinencia de la oferta académica de la de la Filial de Checacupe de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC) deberá seguir rigurosamente las normativas establecidas tanto por la Oficina de Gestión de la Calidad como por las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) pertinentes. Esto implica elaborar un estudio actualizado que aborde aspectos como la demanda laboral y social, la oferta formativa existente en el área de influencia, la justificación de la pertinencia social y cultural, la existencia de referentes nacionales e internacionales, y, en su caso, la pertinencia de la modalidad semipresencial. Es esencial que el estudio cumpla con los requisitos de fundamentación teórica, metodología verificable y datos provenientes de fuentes primarias o secundarias, según lo establecido en las normativas pertinentes.

3.4. Desarrollo del servicio.

3.4.1. Propuesta Técnica - Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades





El proveedor (persona natural o jurídica) deberá presentar dentro del plazo establecido para el primer entregable, un Plan de Trabajo acompañado de un Cronograma de Actividades, los cuales constituirán los instrumentos de planificación para la ejecución del servicio y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Objetivos del servicio y antecedentes relevantes.
- Metodología de trabajo, procedimientos técnicos y enfoque de ejecución.
- Programación detallada de las actividades a desarrollar, indicando la secuencia, duración, responsables y productos asociados.
- Cronograma de ejecución del servicio, con la identificación de los hitos, entregables y plazos previstos.
- Normativa técnica, reglamentaria y marco legal aplicable al servicio.
- Diseño metodológico, incluyendo el plan de muestreo, cuando corresponda.
- Instrumentos, técnicas y fuentes de información que serán utilizadas para el desarrollo del servicio.
- Plan de comunicaciones y mecanismo de coordinación con la Entidad, precisando las reuniones técnicas, informes de avance y canales de comunicación.

El Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades deberán ser expuestos por el proveedor ante el área usuaria y el área técnica de la Entidad, quienes evaluarán su consistencia y emitirán la conformidad correspondiente para el inicio de las actividades programadas.

Una vez aprobados, el Plan de Trabajo y el Cronograma formarán parte integrante de la ejecución contractual y no podrán ser modificados, salvo por causas debidamente justificadas, sustentadas técnicamente y previamente aprobadas por la Entidad.

Las modificaciones que excepcionalmente sean autorizadas no deberán alterar el alcance del servicio ni podrán generar una variación superior al cinco por ciento (10%) del plazo total de ejecución ni de la programación de las actividades originalmente aprobadas, salvo que exista una modificación contractual autorizada conforme a la normativa de contrataciones del Estado.

3.4.2. Recopilación de la información (ámbito de influencia de la filial de Checacupe)

- Elaborar el diagnóstico situacional en el ámbito de estudio para la Filial Checacupe considerando los aspectos demográficos, geográficos, educativos, económico, productivo, sociales, artísticos, culturales, turístico, entre otros, relacionados a los programas de estudios implicados.
- Obtener información sobre la demanda laboral y social en el área de influencia de la Filial Checacupe de la UNADQTC mediante análisis de datos del INEI, informes gubernamentales y estudios previos relevantes.
- Realizar entrevistas con representantes de organizaciones públicas y privadas para entender sus necesidades de mano de obra y sus percepciones sobre la pertinencia de los programas académicos.
- Recopilar datos demográficos de los estudiantes de la UNADQTC, incluyendo lugar de procedencia, género y edad, a través de registros institucionales.
- Solicitar cartas de presentación a instituciones educativas públicas y privadas para facilitar la aplicación de instrumentos de recolección de información primaria.
- Análisis y Evaluación
- Identificar las principales organizaciones públicas y privadas en el área de influencia de la UNADQTC mediante análisis geoespacial y consultas con expertos locales.
- Realizar un análisis comparativo del programa académico ofrecido por la Filial Checacupe de la UNADQTC y otras instituciones similares en la región, evaluando su relevancia y calidad.
- Evaluar las fortalezas de la Filial Checacupe UNADQTC en términos de infraestructura, recursos humanos y experiencia académica, a través de revisión documental y entrevistas con personal clave.
- Analizar los efectos de denegatorias de licencia en programas similares en la región, identificando lecciones aprendidas y posibles áreas de mejora.

3.4.3. Elaboración del Estudio

- Desarrollar entregable de diagnóstico que incluya un resumen ejecutivo, un plan de trabajo detallado y una revisión situacional del programa académico.
- Diseñar instrumentos de recolección de información primaria, como encuestas y entrevistas, con base en las necesidades identificadas durante la fase de recopilación de información.
- Aplicar los instrumentos diseñados y recolectar datos sobre la demanda laboral y social, asegurando la representatividad de la muestra y la calidad de los datos.
- Realizar un análisis preliminar de los datos recopilados, enfocándose en identificar tendencias, patrones y áreas de oportunidad para mejorar la pertinencia de los programas académicos.



- Elaborar el último entregable que presente los hallazgos del estudio, incluyendo perfil de egreso, criterios de determinación de vacantes, justificación de la vinculación con referentes nacionales e internacionales, y conclusiones con recomendaciones específicas.
- Revisión y alineación del perfil del egresado basado en la recolección de información primaria.
- Taller de Validación, que sea un espacio de diálogo y absolución de consultas y se deberá sistematizar las observaciones y recomendaciones.
- Redactar las conclusiones del estudio, en base a la estructura facilitada.

3.4.4. Presentación de Resultados:

- Preparar presentaciones visuales claras y concisas que resuman los resultados del estudio de manera accesible para diferentes audiencias, incluyendo autoridades académicas, personal administrativo y miembros de la comunidad educativa.
- Organizar sesiones de retroalimentación con los principales interesados para discutir los hallazgos del estudio, recoger comentarios y responder preguntas.
- Preparar materiales de divulgación, como folletos y presentaciones en línea, para compartir los resultados del estudio con la comunidad en general y promover la transparencia y la participación.

3.4.5. Entrega de Entregables:

- Garantizar la entrega oportuna de todos los entregables especificados en los términos de referencia, incluyendo el informe preliminar de diagnóstico, los resultados de la aplicación de instrumentos, el informe final y cualquier otro documento requerido.
- Revisar cuidadosamente todos los documentos para asegurar la coherencia, la precisión y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.
- Facilitar la transferencia de conocimientos y la capacitación del personal de la filial Checacupe de la UNADQTC en la interpretación y aplicación de los resultados del estudio.
- Entrega del estudio concluido - documento final.

3.5. Metodología

El servicio realizará diferentes actividades de gabinete, así como de campo, aplicando la metodología pertinente para la elaboración de los entregables requeridos. Esta metodología parte desde la revisión y búsqueda de fuentes de información primaria y secundaria, procesamiento y análisis de información, coordinación con áreas pertinentes y finalmente redacción y presentación de entregables.

3.5.1. Consideraciones metodológicas.

El documento deberá tener las siguientes consideraciones generales:

- El documento o los documentos deben consignar la fecha de su realización que no debe ser mayor a seis (6) meses previos a la presentación de la solicitud.
- Esta firmado por el responsable de su elaboración (con nombre completo y DNI) y cuenta con la conformidad del área usuaria.
- El documento debe contener el citado de las fuentes bibliográficas según el tipo de documento (estudio, informe, artículo de investigación, etc.), consignando las referencias a pie de página. Se recomienda utilizar las Normas APA. Las fuentes bibliográficas utilizadas para el o los estudios deben tener contenidos vigentes respecto a la temática que se aborda.
- Adicionalmente, se debe adjuntar los insumos utilizados para las estimaciones, así como las tablas estadísticas empleadas. Se debe enviar la información en físico y versión digital (en PDF y versión editable, MS Word y/o Excel), para cada uno de los nuevos programas de estudio.
- El documento debe incluir sobre los estudios: la metodología de selección de la muestra, del recojo de información, la fecha de realización y los datos estadísticos utilizados. La identificación de la muestra debe explicitar también el nivel de significancia, el error muestral y su grado de representatividad.
- El documento debe basarse en criterios factibles y razonables, así como establecer y justificar los supuestos que se han tenido en consideración para delimitar los distintos elementos a nivel histórico, presente y para las proyecciones.
- La información o datos que se utilicen pueden referirse al período de hasta un (1) año previo a la presentación de la solicitud con proyecciones a futuro cuando ya empiece a funcionar el programa.
- Se presentan los instrumentos utilizados para recoger fuentes primarias, como encuestas o entrevistas, entre otros.
- Los estudios realizados deben guardar correspondencia con el modelo educativo y otros documentos institucionales según corresponda. Además, los estudios deben estar articulados a las propuestas curriculares de los programas académicos que sustentan
- El documento sustenta de manera cuantitativa y cualitativa la creación de los programas de





estudio (02) que se prioricen por la universidad, después del estudio de demanda realizado.

3.5.2. Información que proporciona la entidad

La entidad proveerá las normativas e información institucional para el análisis respectivo, asimismo, facilitará cartas de presentación y credenciales para el equipo proveedor del servicio para su presentación ante las instituciones educativas de la Educación Básica Regular y las instituciones públicas y privadas actuales y potenciales empleadoras de los egresados de la filial Checacupe UNADQTC.

3.5.3. Reglamentos y normativa referencial

- Se debe revisar la normativa y reglamentos siguientes:
- Ley N.º 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N.º 30597, Ley de creación de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco.
- Modelo Educativo de la Universidad.
- Plan Estratégico Institucional (PEI), vigente.
- Plan Operativo Institucional (POI), vigente.
- Reglamento General de la Universidad.
- Documentos de gestión institucional vigentes.
- La Resolución de Superintendencia N.º 0065-2022-SUNEDU, emitida el 30 de septiembre de 2022, no crea un nuevo modelo de licenciamiento, sino que aprueba las "Consideraciones complementarias y específicas para universidades de naturaleza artística".
- Resolución de Superintendencia N.º 0055-2021-SUNEDU que aprueba el Modelo de Licenciamiento para Nuevas Universidades

3.5.4. Recursos a ser provistos por el Proveedor

El proveedor brinda la experiencia como su principal recurso, y es responsable de garantizar la logística y programación necesaria para realizar los estudios de demanda y oferta académica en los plazos contractuales previsto.

El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, transporte, alojamiento, trabajo de campo, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

4. Requisitos del Proveedor y/o Personal

4.1. Requisitos de Calificación Obligatorios

El proveedor del servicio deberá ejecutar el servicio conforme a los estándares técnicos y plazos establecidos.

4.1.1 Perfil del Proveedor del Servicio (PERSONA JURÍDICA)

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

4.1.1.1 Requisitos Legales

- Persona jurídica legalmente constituida en el Perú.
- RUC activo y habido.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Inscripción vigente en el RNP, de corresponder según el tipo de proceso.

4.1.1.2 Experiencia del Postor

- Experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.
- Con la finalidad de promover la libre concurrencia y la participación de un mayor número de postores, incluidos aquellos de reciente constitución, los requisitos de experiencia exigidos deberán guardar razonabilidad y proporcionalidad con la naturaleza, complejidad y alcance del servicio, conforme a la normativa vigente en materia de contrataciones públicas para tal efecto se admitirá la experiencia acreditada del personal clave o de los socios fundadores, conforme al principio de razonabilidad. La experiencia del equipo deberá ser acreditada mediante contratos, constancias o documentos equivalentes.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) certificados de trabajo, contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

4.1.1.3 Equipo mínimo de trabajo

El proveedor del servicio deberá contar como mínimo con el siguiente equipo:

- Coordinador General o jefe de Estudio
- Especialista 1
- Especialista 2





- Asistente

4.1.1.4 Requisitos del personal clave

Para fines del servicio, el equipo proveedor del servicio estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, los cuales se encuentran detallados en los presentes términos de referencia. El personal clave deberá cumplir con los siguientes requisitos:

EQUIPO PROFESIONAL

1. Coordinador de equipo

Formación Académica:

- **Título Profesional:** Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial, debidamente colegiado y habilitado.
- **Posgrado/Grado académico:** Maestro o Estudios de maestría concluidos en Gestión Pública, Gestión Educativa, Educación Superior, Planificación, Desarrollo, Economía, Administración, Investigación, Políticas Públicas, Proyectos de Inversión o afines.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.

Capacitación:

Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones de la lista:

- Gestión Pública.
- Especialización en Ecosistemas de Innovación y Emprendimiento.
- Gestión de la Tecnología y la Innovación.
- Sistema de Inversión Pública INVIERTE.PE
- Especialización PIM en Gestión de Proyectos de Innovación y Nuevas Tecnologías.
- Gestión en Educación.

Acreditación:

Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.

Experiencia General:

Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas. Experiencia en coordinación de proyectos, planificación, gestión y formulación evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Experiencia Específica:

Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a:
Labores desempeñadas en o para universidades públicas o privadas.
Experiencia en proyectos relacionados a la educación.
Experiencia en vínculos entre la academia y la empresa, cultura innovadora, planes de negocio y emprendimientos.

Acreditación:

La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Funciones que realizará el coordinador del equipo:

- Dirigir técnica y metodológicamente la ejecución del servicio.
- Coordinar permanentemente con la Universidad.
- Supervisar el trabajo del equipo.
- Validar la metodología y los instrumentos de investigación.
- Aprobar el diseño muestral y el plan de trabajo.
- Garantizar la calidad técnica de los productos.





- Liderar el análisis de resultados.
- Conducir el Taller de Validación.
- Absolver observaciones formuladas por la Entidad.
- Garantizar la coherencia metodológica entre el estudio de demanda social, el mercado ocupacional, la evaluación de la pertinencia del Programa Académico de Educación Artística y la identificación de nuevas necesidades formativas.

2. Especialista 1 (Especialista en Demanda Social):

Formación Académica:

- **Título Profesional:** Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial, debidamente colegiado y habilitado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.

Capacitación:

Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones del siguiente listado:

- Formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública.
- Innovación y Educación
- Educación
- Condiciones Básicas de Calidad en Educación Superior
- Gestión Cultural y/o Patrimonial

Acreditación:

Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.

Experiencia General:

Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Experiencia Específica:

Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a:
Labores desempeñadas en o para universidades públicas o privadas.
Experiencia en formulación y evaluación de proyectos relacionados al sector educación.

Acreditación:

La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Funciones principales:

- Elaborar la metodología del estudio de demanda social.
- Diseñar la muestra estadística para las encuestas.
- Caracterizar el ámbito territorial, demográfico y socioeconómico.
- Analizar la oferta educativa existente.
- Diseñar y validar los instrumentos de recolección de información para estudiantes, padres de familia y egresados.
- Analizar la demanda actual y potencial de educación superior.
- Elaborar las proyecciones de demanda educativa.
- Identificar las preferencias de la población respecto a nuevos programas académicos.
- Elaborar el capítulo de demanda social del informe final.

3. Especialista 2 (Especialista en Mercado Ocupacional):

Formación Académica:

- **Título Profesional:** Economía, Administración, Educación, Sociología,

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La



Ingeniería Industrial, debidamente colegiado y habilitado.	Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
Capacitación: Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones de la lista: • Planificación Estratégica • Especialización en Ecosistemas de Innovación y Emprendimiento • Diploma en Gestión de la Tecnología y la Innovación • Economía Circular para el Desarrollo Regional de Cadenas de Valor. • Especialización en Sistema de Inversión Pública INVIERTE.PE	Acreditación: Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.
Experiencia General: Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas.	Acreditación: La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
Experiencia Específica: Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a: Experiencia en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. Experiencia formulación o evaluación de planes de negocio.	Acreditación: La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
Funciones principales: • Elaborar la metodología del estudio de mercado ocupacional. • Identificar los sectores económicos relevantes del ámbito de influencia. • Diseñar y aplicar instrumentos dirigidos a empleadores e instituciones. • Analizar la oferta y demanda laboral vinculada al Programa Académico de Educación Artística. • Evaluar la empleabilidad de los egresados. • Identificar competencias requeridas por el mercado laboral. • Analizar tendencias ocupacionales y necesidades futuras de talento. • Formular recomendaciones sobre la pertinencia del programa actual y sobre nuevas alternativas de formación profesional. • Elaborar el capítulo de mercado ocupacional del informe final.	
4. Asistente (Asistente de Investigación Cuantitativa y Procesamiento Estadístico):	
Formación Académica: • Título Profesional: Titulado o Bachiller en Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial.	Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
Capacitación:	Acreditación:





Capacitaciones en procesamiento y manejo de datos: Curso de STATA y/o Python, R u otros similares.	Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.
<u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de seis (06) meses, contabilizados desde la obtención del grado, en entidades públicas y/o privadas.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
<u>Funciones del Asistente:</u> - Participar en la elaboración y revisión de la base de datos proveniente de las encuestas, entrevistas y demás instrumentos de recolección de información. - Codificar, depurar, validar y sistematizar la información recopilada durante el trabajo de campo. - Procesar la información cuantitativa mediante el software STATA u otras herramientas estadísticas que determine el Coordinador del Estudio. - Elaborar tablas estadísticas, indicadores, cuadros de frecuencias, cruces de variables y demás productos estadísticos requeridos para el análisis de la demanda social y el mercado ocupacional. - Apoyar en el cálculo de indicadores demográficos, socioeconómicos, educativos y laborales necesarios para el desarrollo del estudio. - Elaborar gráficos, matrices, cuadros comparativos y otros elementos estadísticos que sustenten los resultados del estudio. - Sistematizar información estadística proveniente de fuentes oficiales	
Con la finalidad de optimizar la ejecución del servicio, un mismo profesional podrá desempeñar el cargo de Coordinador General del Estudio y, simultáneamente, asumir uno de los cargos de especialista previstos en el presente Término de Referencia, siempre que: a) Cumpla íntegramente con el perfil y la experiencia exigidos para ambos cargos. b) Garantice el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones asignadas.	

Acreditación:

La experiencia del postor se acredita mediante copia simple de alguno de los siguientes documentos:

- Contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, mediante constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, comprobante de retención electrónica emitido por SUNAT u otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente.

La experiencia podrá acreditarse con un **máximo de tres (03) contrataciones**.

Cuando la experiencia provenga de contrataciones con el sector privado, el postor deberá acreditar **obligatoriamente** lo señalado en el numeral (ii). No es válido acreditar únicamente con contratos u órdenes de servicio.

En caso se presenten varios comprobantes de pago para una sola contratación, deberá acreditarse que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se considerarán como contrataciones independientes.

Para servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considerará como experiencia la parte ejecutada dentro de los diez (10) años previos a la presentación de ofertas, debiendo adjuntarse las conformidades o comprobantes de pago correspondientes.

Si la experiencia no corresponde directamente al postor, deberá indicarse si esta proviene de la matriz (en caso de sucursal) o de un proceso de reorganización societaria, adjuntando la documentación sustentatoria respectiva.

En estos casos, deberá presentarse adicionalmente el **Anexo N.º 12**.

No podrá acreditarse experiencia transferida por reorganización societaria si esta proviene de personas jurídicas con sanción de inhabilitación vigente o definitiva.





Cuando los montos se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, emisión de la orden de servicio o cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el postor deberá presentar debidamente llenado el **Anexo N.º 11 – Experiencia del Postor en la Especialidad.**

Advertencia (Consortios)

En el caso de consorcios, sólo se considera la experiencia de los integrantes que ejecuten conjuntamente el objeto del contrato.

En el caso de empresas de creación reciente, la experiencia podrá ser del personal clave, po

La acreditación de las empresas de reciente creación será del personal clave o de los socios fundadores, conforme al principio de razonabilidad. La experiencia del equipo deberá ser acreditada mediante contratos, constancias o documentos equivalentes.

4.1.2 Perfil del Proveedor del Servicio (PERSONA NATURAL)

El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

4.1.2.1 Requisitos Legales

- Persona Natural habilitada para el ejercicio profesional
- RUC activo y habido.
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Inscripción vigente en el RNP, de corresponder según el tipo de proceso.

4.1.2.2. Experiencia del Postor

A) Experiencia del proveedor del servicio

La experiencia del proveedor del servicio se acreditará con copia simple de (i) contratos, constancias, certificados u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago.

Formación Académica:

- Grado académico: Magister titulado y colegiado
Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- Formación: Profesional de Economista, Administrador, Ciencias Sociales o afines.

Capacitación:

- Diplomado o Especialización o curso en: Gestión pública / Educación, interculturalidad y/o Gestión cultural.

Experiencia:

- Contar con cinco (05) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de obtención del título, en el sector público y/o privado.
- Contar con experiencia específica en elaboración de estudios similares o proyectos de inversión del sector Educación.

Acreditación

La experiencia del profesional se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de Título profesional, habilitación, contratos, certificados o constancias y su respectiva conformidad u cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Requisitos del personal clave - Equipo mínimo de trabajo la ejecución del servicio, el proveedor del servicio r deberá acreditar la disponibilidad de un equipo mínimo de profesionales (personal clave), con la formación académica, experiencia y especialización requeridas para el desarrollo del estudio. Dicho equipo deberá contar con los recursos técnicos y logísticos necesarios para garantizar la ejecución oportuna y de calidad del servicio, conforme a los alcances establecidos en los presentes Términos de Referencia. Los requisitos mínimos del personal clave son los siguientes:

- Coordinador General.
- Especialista 1
- Especialista 2
- Asistente

EQUIPO PROFESIONAL

5. Coordinador de equipo

Formación Académica:

- **Título Profesional:** Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial, debidamente colegiado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el





y habilitado. • Posgrado/Grado académico: Maestro o Estudios de maestría concluidos en Gestión Pública, Gestión Educativa, Educación Superior, Planificación, Desarrollo, Economía, Administración, Investigación, Políticas Públicas, Proyectos de Inversión o afines.	Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
<u>Capacitación:</u> Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones de la lista: • Gestión Pública. • Especialización en Ecosistemas de Innovación y Emprendimiento. • Gestión de la Tecnología y la Innovación. • Sistema de Inversión Pública INVIERTE.PE • Especialización PIM en Gestión de Proyectos de Innovación y Nuevas Tecnologías. • Gestión en Educación.	<u>Acreditación:</u> Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.
<u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas. Experiencia en coordinación de proyectos, planificación, gestión y formulación evaluación de proyectos de inversión.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
<u>Experiencia Específica:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a: Labores desempeñadas en o para universidades públicas o privadas. Experiencia en proyectos relacionados a la educación. Experiencia en vínculos entre la academia y la empresa, cultura innovadora, planes de negocio y emprendimientos.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
Funciones que realizará el coordinador del equipo: • Dirigir técnica y metodológicamente la ejecución del servicio. • Coordinar permanentemente con la Universidad. • Supervisar el trabajo del equipo. • Validar la metodología y los instrumentos de investigación. • Aprobar el diseño muestral y el plan de trabajo. • Garantizar la calidad técnica de los productos. • Liderar el análisis de resultados. • Conducir el Taller de Validación. • Absolver observaciones formuladas por la Entidad. • Garantizar la coherencia metodológica entre el estudio de demanda social, el mercado ocupacional, la evaluación de la pertinencia del Programa Académico de Educación Artística y la identificación de nuevas necesidades formativas.	
6. Especialista 1 (Especialista en Demanda Social):	
<u>Formación Académica:</u> • Título Profesional: Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial, debidamente colegiado y habilitado.	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de





	la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
<u>Capacitación:</u> Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones del siguiente listado: • Formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública. • Innovación y Educación • Educación • Condiciones Básicas de Calidad en Educación Superior • Gestión Cultural y/o Patrimonial	<u>Acreditación:</u> Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.
<u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
<u>Experiencia Específica:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a: Labores desempeñadas en o para universidades públicas o privadas. Experiencia en formulación y evaluación de proyectos relacionados al sector educación.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.

Funciones principales:

- Elaborar la metodología del estudio de demanda social.
- Diseñar la muestra estadística para las encuestas.
- Caracterizar el ámbito territorial, demográfico y socioeconómico.
- Analizar la oferta educativa existente.
- Diseñar y validar los instrumentos de recolección de información para estudiantes, padres de familia y egresados.
- Analizar la demanda actual y potencial de educación superior.
- Elaborar las proyecciones de demanda educativa.
- Identificar las preferencias de la población respecto a nuevos programas académicos.
- Elaborar el capítulo de demanda social del informe final.

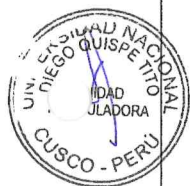
7. Especialista 2 (Especialista en Mercado Ocupacional):

<u>Formación Académica:</u> • Título Profesional: Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial, debidamente colegiado y habilitado.	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
<u>Capacitación:</u> Capacitaciones que tengan como mínimo 80 horas, deberá tener como mínimo tres capacitaciones de la lista: • Planificación Estratégica • Especialización en Ecosistemas de Innovación y Emprendimiento	<u>Acreditación:</u> Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.





- Diploma en Gestión de la Tecnología y la Innovación - Economía Circular para el Desarrollo Regional de Cadenas de Valor. - Especialización en Sistema de Inversión Pública INVIERTE.PE	
<u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de ocho (08) años, contabilizados desde la obtención del título profesional, en entidades públicas y/o privadas.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
<u>Experiencia Específica:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en actividades relacionadas a: Experiencia en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. Experiencia formulación o evaluación de planes de negocio.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.
Funciones principales: - Elaborar la metodología del estudio de mercado ocupacional. - Identificar los sectores económicos relevantes del ámbito de influencia. - Diseñar y aplicar instrumentos dirigidos a empleadores e instituciones. - Analizar la oferta y demanda laboral vinculada al Programa Académico de Educación Artística. - Evaluar la empleabilidad de los egresados. - Identificar competencias requeridas por el mercado laboral. - Analizar tendencias ocupacionales y necesidades futuras de talento. - Formular recomendaciones sobre la pertinencia del programa actual y sobre nuevas alternativas de formación profesional. - Elaborar el capítulo de mercado ocupacional del informe final.	
8. Asistente (Asistente de Investigación Cuantitativa y Procesamiento Estadístico):	
<u>Formación Académica:</u> Título Profesional: Titulado o Bachiller en Economía, Administración, Educación, Sociología, Ingeniería Industrial.	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del título profesional y del grado académico. La Entidad verificará la información en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU o en el registro correspondiente del MINEDU, según corresponda.
<u>Capacitación:</u> Capacitaciones en procesamiento y manejo de datos: Curso de STATA y/o Python, R u otros similares.	<u>Acreditación:</u> Mediante diplomas, certificados, constancias u otros documentos emitidos por instituciones públicas o privadas.
<u>Experiencia General:</u> Experiencia profesional mínima de un (01) año, contabilizados desde la obtención del grado, en entidades públicas y/o privadas.	<u>Acreditación:</u> La experiencia del profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados u cualquiera otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal.





	Funciones del Asistente: • Participar en la elaboración y revisión de la base de datos proveniente de las encuestas, entrevistas y demás instrumentos de recolección de información. • Codificar, depurar, validar y sistematizar la información recopilada durante el trabajo de campo. • Procesar la información cuantitativa mediante el software STATA u otras herramientas estadísticas que determine el Coordinador del Estudio. • Elaborar tablas estadísticas, indicadores, cuadros de frecuencias, cruces de variables y demás productos estadísticos requeridos para el análisis de la demanda social y el mercado ocupacional. • Apoyar en el cálculo de indicadores demográficos, socioeconómicos, educativos y laborales necesarios para el desarrollo del estudio. • Elaborar gráficos, matrices, cuadros comparativos y otros elementos estadísticos que sustenten los resultados del estudio. • Sistematizar información estadística proveniente de fuentes oficiales Con la finalidad de optimizar la ejecución del servicio, un mismo profesional podrá desempeñar el cargo de Coordinador General del Estudio y, simultáneamente, asumir uno de los cargos de especialista previstos en el presente Término de Referencia, siempre que: a) Cumpla íntegramente con el perfil y la experiencia exigidos para ambos cargos. b) Garantice el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones asignadas. c) Ello no afecte la calidad técnica de los productos ni el plazo de ejecución del servicio.	
5.	Lugar y Plazo de Ejecución Lugar: En coordinación con la Unidad Formuladora de la UNADQTC. Plazo: Las actividades descritas en el presente Término de Referencia se ejecutarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio y hasta la culminación de los servicios, en un plazo máximo de hasta setenta y cinco (75) días calendario. Así mismo el plazo para levantar observaciones será de un plazo de 5 - 10 días calendarios, según la naturaleza y complejidad de las observaciones formuladas por el área usuaria, la cual establecerá el plazo correspondiente en cada caso.	
6.	Resultados Esperados-Entregables Como resultado de la ejecución del servicio, el proveedor del servicio deberá entregar a la Entidad un INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL (ESTUDIO DE PERTINENCIA DE LA OFERTA ACADÉMICA) DE UNA CARRERA DE LA FILIAL CHECACUPE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO, el cual deberá encontrarse completo, debidamente firmado por los especialistas responsables y concordante con el Plan de Trabajo y cronograma aprobados. Los entregables serán presentados por mesa de partes con carta dirigida al Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito, con atención a la Unidad Formuladora. El producto del proveedor del servicio es un estudio que sustente la pertinencia de la oferta académica identificada para la FILIAL CHECACUPE de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (UNADQTC) con fines de cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas en Resolución de Superintendencia N° 0055-2021-SUNEDU, que aprueba y Resolución de Superintendencia N° 0065-2022-SUNEDU, que aprueba las Consideraciones complementarias y específicas para universidades de naturaleza artística. I ENTREGABLE Plazo: Hasta los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia - Plan de trabajo. - Diseño metodológico del estudio. - Elaboración del instrumento de recolección de información primaria y la recopilación de las fuentes secundarias. II ENTREGABLE	





Plazo: Hasta los **40 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

- Diagnóstico situacional.
- Trabajo de campo concluido.
- Bases de datos.
- Sistematización de entrevistas.
- Resultados preliminares del análisis de la pertinencia
- Resultado preliminar del análisis de la demanda social.

Asimismo, el proveedor deberá informar de dos (02) programas académicos que presenten mayor nivel de demanda en el ámbito evaluado.

Una vez remitido el informe preliminar, el área usuaria de la UNADQTC evaluará los resultados y comunicará formalmente al proveedor la selección de los dos (02) programas elegidos, a fin de que se proceda con el desarrollo del correspondiente estudio de mercado ocupacional.

El plazo de ejecución quedará suspendido hasta que dicha notificación se formalice mediante Carta del área usuaria. La Unidad Formuladora comunicará la selección dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

La suspensión no generará penalidades, el cómputo del plazo se reanuda al día siguiente de la notificación por parte de la Unidad Formuladora.

III ENTREGABLE

Plazo: Hasta los **75 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Será presentado a través de una CARTA y por mesa de partes de la Entidad, describiendo las actividades desarrolladas, según el numeral 3, de los Términos de Referencia.

El informe final debe seguir la siguiente estructura:

ESTRUCTURA: INFORME DEL ESTUDIO DE MERCADO DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE (NOMBRE DEL PROGRAMA)

I. INTRODUCCIÓN

II. JUSTIFICACIÓN

III. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE ESTUDIO

IV. OBJETIVOS

V. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

VI. DEMANDA SOCIAL DE LA OFERTA EDUCATIVA

VII. ESTUDIO DE OFERTA FORMATIVA SIMILAR EXISTENTE EN EL ÁREA DE INFLUENCIA.

(Análisis de la competencia).

VIII. MERCADO OCUPACIONAL DE LA OFERTA EDUCATIVA (demanda laboral)

IX. PERTINENCIA EDUCATIVA DEL PROGRAMA ACADÉMICO CON LAS POLÍTICAS NACIONALES, INTERNACIONALES O REGIONALES).

X. JUSTIFICACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA DE REFERENTES EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL EN TORNO A LA PROPUESTA ACADÉMICA.

XI. FACTIBILIDAD DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL, CONSIDERANDO LAS CONDICIONES Y ASPECTOS CORRESPONDIENTES AL INDICADOR 11 DE LAS CBC.

XII. IDENTIFICACIÓN DE NUEVAS NECESIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

XIII. CONCLUSIONES

XIV. RECOMENDACIONES

XV. ANEXOS

- Tamaño de muestra cuantificada
- Formato de encuesta, entrevista u otro utilizado
- Procesamiento de las encuestas, con las hojas de cálculo Excel/SPSS
- Relación de empresas y/o instituciones, personas encuestadas (Directorio)
- Documentación sustentadora que incluye:
- Acta de inicio de trabajo
- Acta de validación de los instrumentos utilizados
- Base de datos de las encuestas, reporte de las entrevistas.
- Evidencias fotografías del recojo de información (encuestas y entrevistas)
- Perfil del egresado
- Propuesta de Cálculo del Número de Vacantes del Programa Académico.

Finalmente, el informe deberá ser presentado de la siguiente manera:





- Presentación física:
Dos (02) juegos originales firmados por los especialistas y/o responsables del estudio.
- Presentación digital:
En formato editable y verificable, mediante CD, memoria USB u otro medio similar.
- El entregable deberá ser presentado de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma aprobado en el contrato o Términos de Referencia.
- El proveedor deberá garantizar que los documentos y el estudio cumplan con los estándares técnicos exigidos.
Asegurar la integridad, exactitud y verificabilidad de la información entregada, tanto en soporte físico como digital.

8. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la **UNIDAD FORMULADORA** según entregable el cual deberá ser presentado por mesa de partes de la institución, luego del cumplimiento según términos de referencia objeto de la contratación.
Posterior a la emisión de la conformidad del servicio, el proveedor deberá asumir el compromiso de subsanar, de corresponder, todas las observaciones formuladas por los especialistas designados. Dichas subsanaciones deberán ser debidamente acreditadas y verificadas por el área usuaria.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se efectuará de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregables	%	Plazo
Primer entregable	20%	Hasta los 15 días calendarios después de notificada la OS
Segundo entregable	40%	Hasta los 40 días calendarios después de notificada la OS
Tercer entregable	40%	Hasta los 75 días calendarios después de notificada la OS

* La Entidad dispondrá de hasta cinco (05) días hábiles para comunicar la selección de los programas académicos materia del estudio. Durante dicho periodo se suspenderá el cómputo del plazo de ejecución del entregable III, reanudándose al día siguiente de la notificación al proveedor.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor del servicio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

10. Confidencialidad

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aun después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, siendo responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá a la UNADQTC todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10 x monto) / (F x plazo en días)

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías en general: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





12. Otras Penalidades	No corresponde
13. Clausula Anticorrupción y antisoborno	A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.
14. Solución de Controversias	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.
15. Resolución de contrato por incumplimiento	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas "Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple". Siendo el procedimiento que seguir lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
16. Gestión de riesgo	El Contratista y la Entidad, toman conocimiento aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO

Mgt. Carol Judith Aguilar Mojena
JEFA DE LA UNIDAD FORMULADORA

.....
Firma del responsable de la Unidad