



PERÚ

Ministerio
de la Producción



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN A BENEFICIARIOS DEL CONCURSO DE PASANTÍAS TECNOLÓGICAS COFINANCIADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN - PROINNÓVATE

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de recojo de información de campo a una muestra de pasantes y Representantes Legales/coordinadores de empresas beneficiarias del concurso Pasantías Tecnológicas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Las evaluaciones de las intervenciones están orientadas a generar evidencias, con el fin de apoyar la toma de decisiones y fomentar la transparencia de las acciones del Estado, por consiguiente, es importante determinar los resultados del concurso de Pasantías Tecnológicas para decidir sobre la continuidad y/o mejora de la convocatoria.

3. ANTECEDENTES

El artículo 38 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que los Programas son creados en el ámbito de la competencia del Poder Ejecutivo, en un Ministerio o en un Organismo Público, mediante decreto supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; además, agrega que los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de las competencias de la entidad a la que pertenecen.

Mediante el Decreto Supremo N° 009-2021-PRODUCE y sobre la base del Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad – Innóvate Perú se crea el Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación - ProInnóvate, el cual depende funcionalmente del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, y se encuentra a cargo de un/una Director/a Ejecutivo/a designado/a mediante Resolución Ministerial del Ministerio de la Producción.

ProInnóvate tiene como objetivo general impulsar e incrementar la innovación en los procesos productivos; promover el desarrollo tecnológico y el desarrollo productivo en el país; fortalecer las capacidades de innovación empresarial, transferencia, absorción, adaptación y difusión tecnológica hacia las empresas e implementar iniciativas o instrumentos orientados a la innovación, desarrollo tecnológico, desarrollo productivo y emprendimiento. Esto va a permitir incrementar la competitividad del sector productivo para el crecimiento de la economía, el bienestar social, la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible. A través de concursos de alcance nacional, otorgan financiamiento y asistencia técnica a los proyectos que demuestren mayor potencial, beneficiando a empresas de todos los niveles y sectores, emprendedores innovadores, entidades de soporte a la innovación y el emprendimiento, asociaciones de productores, gremios empresariales, entidades del sector público y privado.

ProInnovate convoca el concurso de Pasantías Tecnológicas. El concurso proviene del Proyecto Mejoramiento de los niveles de innovación productiva a nivel nacional (Contrato de Préstamo BID 3700/OC PE), que tiene como objetivo contribuir a crecimiento de la productividad empresarial, a través de un aumento de los niveles de innovación. El objetivo del concurso es cofinanciar los gastos asociados a la estancia de profesionales y/o técnicos de empresas o asociaciones de productores de bienes y/o servicios en empresas o entidades tecnológicas, en el país o en el extranjero, a fin de alcanzar conocimientos respecto de una técnica o tecnologías específica, que sea relevante para mejorar la productividad de la entidad para la que laboran.

Por su parte, según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de PRODUCE, corresponde a la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos (OGEIEE), realizar estudios y evaluaciones de diseño, procesos, resultados e impacto, entre otras actividades relacionadas a las intervenciones del Sector, así como, del diseño de las metodologías correspondientes; con el fin, de efectuar investigaciones que determinen el impacto de la implementación de las políticas e intervenciones del Sector.

La Directiva General N° 003-2017-PRODUCE/DM establece los lineamientos para la evaluación de programas, proyectos u otras intervenciones realizadas por el Ministerio de la Producción y sus Organismos Públicos Adscritos. Respecto a la evaluación y sistematización, entre sus disposiciones generales señala que las evaluaciones pueden ser de diseño, proceso, resultados o de impacto y se realizan durante la ejecución de la intervención (intermedias) o luego de concluidas. Además, señala que el alcance de la evaluación puede ser de toda la intervención o de alguno de sus componentes.

Entre las disposiciones específicas de la Directiva se indica que, durante el último trimestre de cada año, la OGEIEE elabora el Cronograma Anual de Evaluaciones y Sistematizaciones – CAES del año siguiente, en coordinación con los responsables de la ejecución de las intervenciones – REI. ProInnovate solicitó a la OGEIEE, a través del Oficio N° 821-2023-PRODUCE-PROINNOVATE.DE, la incorporación de 04 requerimientos de evaluación para el CAES 2024. Asimismo, a través del Memorando 098-2024-PRODUCE/OGEIEE se remitió a Secretaría General el CAES 2024 para solicitar su visto bueno. En el Anexo N° 3, se menciona que para la intervención Pasantías Tecnológicas se va a realizar una Evaluación de Resultados. La Evaluación de Resultados del concurso de Pasantías Tecnológicas será llevada en coordinación entre PROINNOVATE y la OGEIEE.

En ese sentido, para la Evaluación de Resultados de Pasantías Tecnológicas se requiere la elaboración de los Términos de Referencia – TdR para el servicio de recojo de información de campo de los pasantes y Representantes Legales/coordinadores del concurso, correspondiente.

4. ALCANCE DEL SERVICIO

Recoger información de manera presencial y telefónica/teams de una muestra de pasantes y Representantes Legales/coordinadores de empresas beneficiarias del concurso Pasantías Tecnológicas de ProInnovate. Estas empresas enviaron sus propuestas para que sean evaluadas y seleccionadas por instancias independientes para recibir cofinanciamiento en los gastos asociados a la estancia de profesionales y/o técnicos de empresas o asociaciones de



productores de bienes y/o servicios en empresas o entidades tecnológicas, en el país o en el extranjero, a fin de alcanzar conocimientos respecto de una técnica o tecnología específica.

La **población objetivo** está conformada por los pasantes y Representantes Legales o coordinadores de las empresas ganadoras de los concursos de Pasantías Tecnológicas. La **unidad estadística** de investigación son los pasantes que hayan culminado todas las etapas del concurso y los Representantes Legales o Coordinadores. **El marco muestral** está constituido por la relación de todos los pasantes que hayan culminado todas las etapas del concurso (66) y los Representantes Legales o Coordinadores (40) elegidos por las empresas ganadoras del concurso Pasantías Tecnológicas.

Se han definido 02 estratos, el Estrato Forzoso y el Estrato No Forzoso. En el Estrato Forzoso, el número de pasantes comprendidos en este estrato es 21 y el número de Representante Legal o Coordinador es de 14. **El levantamiento de información para el estrato forzoso es obligatoriamente presencial.**

En el Estrato No Forzoso, la población de pasantes de este estrato es de 45 y la población del número de Representante Legal o Coordinador es de 26. **El levantamiento de información para el estrato no forzoso será vía telefónica/teams.**

Tabla N° 1: Distribución del marco muestral de pasantes y Representantes Legales/Coordinadores

Departamento	N° de Empresas Ganadoras	N° de pasantes	N° de Coordinadores Legales	
LIMA	14	21	14	Estrato Forzoso
AREQUIPA	6	11	6	
CAJAMARCA	5	9	5	
PIURA	5	8	5	
JUNIN	3	6	3	
AMAZONAS	1	2	1	Estrato No Forzoso
HUANUCO	1	2	1	
LAMBAYEQUE	1	2	1	
SAN MARTIN	1	2	1	
PASCO	1	1	1	
TACNA	1	1	1	
TUMBES	1	1	1	
Total	40	66	40	

Se determinó que la muestra requerida para la evaluación de resultados quedaría conformada por 101 observaciones; 61 pasantes, 38 Representantes Legales o Coordinadores y 05 encuestas para el piloto (Ver Tabla 2). Se tendrá un grupo de pasantes y Representantes Legales como reemplazo en caso no se logre contactar a las unidades de observación de la muestra. El trabajo de campo será realizado a través de encuestas presenciales y telefónicas/teams. El instrumento

final del recojo de información que será aplicado será elaborado por la Oficina de Evaluación de Impacto y validado por el consultor, previa aprobación de la OEI y ProInnovate.

Tabla N° 2: Muestra de pasantes y Representantes Legales/Coordinadores

Estrato	N° de pasantes	N° de Coordinador/ Representante Legal	Piloto	Total, muestra
- Estrato forzoso	21	14	-	35
- Estrato no forzoso	40	21	-	61
Piloto	-	-	5	5
Total	61	35	5	101

5. ACTIVIDADES

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

- a) **Elaborar el plan de trabajo y cronograma de trabajo detallado:** este documento contendrá una descripción detallada de todas las actividades y sub actividades que se llevarán a cabo para la ejecución del servicio. Asimismo, deberá contener un cronograma que indique los plazos por cada actividad y sub actividad, así como los principales hitos del servicio. Para ello, se debe tomar como referencia los plazos establecidos para cada uno de los productos a entregar. Este plan deberá contener los datos de contacto del equipo que participa en la ejecución del servicio (nombres, cargos, teléfono y correo electrónico).
- b) **Revisión y validación del instrumento de recolección de datos propuesto por el PRODUCE:** el consultor deberá de realizar la revisión y validación del instrumento de recolección de datos y la ficha técnica; para tal fin, PRODUCE, a través de la OGEIEE, en coordinación con ProInnovate, proveerá de las preguntas y/o contenido de las encuestas. El consultor debe considerar el uso de herramientas digitales¹ para la transcripción de la información recogida vía presencial y telefónica/teams.
- c) **Realización de Prueba piloto y ajuste del instrumento:** el instrumento de recolección de datos (encuesta) deberá ser probado y ajustado a través de una prueba piloto a una muestra de 05 observaciones (ya sea pasantes y/o Representantes Legales/coordinadores), previamente a la aplicación de los mismos en campo. Dicho piloto deberá realizarse en una muestra diferente a la muestra final. El consultor deberá elaborar un informe, correspondiente al Producto 1, sobre la organización, aplicación y resultados de la prueba piloto, entregando además recomendaciones relevantes para la mejora del instrumento.

¹ La información recogida en papel puede implicar mayor tiempo en la elaboración de la base de datos final dado los errores que pueden ocurrir en la digitación, en cambio este sesgo se reduciría si el recojo de información se realizase mediante algún medio digital como una tablet o celular.

- d) **Trabajo de campo:** el consultor deberá coordinar la logística e incluir en sus costos, los gastos necesarios para la realización del trabajo de campo vía presencial y telefónica u otras herramientas digitales (teams).
- e) **Gestión, consistencia de la información y elaboración del informe final:** el consultor deberá encargarse de la consolidación y limpieza de la información recolectada a través de los instrumentos aplicados, se deberá entregar la base de datos sistematizada y etiquetada en formato Stata (extensión. dta), con su correspondiente diccionario de datos. El consultor deberá de realizar doble digitación² en caso el recojo de información no sea digital y realizar las coordinaciones con el área usuaria para validar el inicio y fin de esta fase. En esta fase, de presentarse errores en la digitación, el consultor deberá proceder del siguiente modo:
- Si se obtiene una tasa de error³ menor a la del 2.5%, la empresa sólo deberá hacer la corrección de los errores encontrados mediante un programa (como Do-file) detallando el total de errores en un documento y la forma como procedió en su corrección.
 - Si se obtiene una tasa igual o mayor al 2.5%, la empresa deberá proceder con una nueva digitación para el total de los errores encontrados.

6. PERFIL PROFESIONAL

Requisitos Generales:

- Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener código de cuenta interbancaria registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.

Formación Profesional:

- Título de economista, administrador, estadístico o ingeniero de carreras afines.
- Diplomado y/o especialización y/o curso en muestreo.
- Diplomado y/o especialización y/o curso en diseño de estudios de línea de base.
- Diplomado y/o especialización en manejo de paquetes estadísticos, como: SPSS o Stata o R u otro.

Experiencia General:

- Experiencia mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.

² La doble digitación consiste en la entrega de la información recogida a través de dos bases de datos digitalizadas por el proveedor de manera independiente, se esperaría que ambas no sean exactamente iguales y que el margen de error no supere el 2.5%, la medición se realizará tomando como referencia algunas variables de manera aleatoria.

³ La tasa de error se define como el número de ítems/preguntas que presentan diferencias entre la primera y segunda digitación, sobre el número total de ítems/preguntas.

Experiencia Especifica:

- Experiencia como mínimo de tres (03) años de experiencia en elaboración de estudios de análisis económico y social, los cuales deben estar relacionados al monitoreo de intervenciones públicas, así como de estudios de diagnóstico social y/o económico y/o estudios de líneas de base y/o estudios de evaluación intermedia de intervenciones públicas, alguno de los cuales debe incluir la aplicación de encuestas en campo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo y/o recibos por honorarios de los servicios realizados, según corresponda.

7. PRODUCTOS

El consultor deberá entregar los productos 1 y 2 con los siguientes entregables:

Productos a Entregar	Plazo de Entrega	Entregables
Producto 1	Hasta los 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato	Informe que contenga: 1.1. Plan de trabajo y cronograma de trabajo 1.2. Revisión y validación del instrumento de recojo de información proporcionado por la OEI. 1.3. Diseño y estrategia de recojo de información del piloto (Ficha técnica. Descripción de la estrategia de recojo de información durante el piloto, donde se describa detalladamente la planificación, coordinaciones e interacción con los actores abordados en el estudio y la cobertura, ficha técnica de la encuesta. 1.4. Mapeo y programación de las visitas presenciales y llamadas telefónicas/teams para el piloto 1.5. Cronograma y programación de las visitas presenciales y llamadas telefónicas/teams. 1.6. Descripción de las dificultades encontradas de coordinación y aplicación de las técnicas de recojo de información prevista en el protocolo del estudio, cómo fueron solucionadas, y su influencia en el

		<p>resultado del estudio. De existir ajustes en el instrumento producto del piloto, detallar cuáles fueron. Asimismo, describir las facilidades encontradas.</p> <p>1.7. Principales resultados del piloto.</p> <p>1.8. Anexos: Listado de personas entrevistadas y registro fotográfico o capturas del levantamiento de información durante el piloto. Presentar en digital una carpeta con los registros en versión JPG o PNG o TIFF del proceso de levantamiento de información. Base de datos sistematizada y etiquetada en formato Stata (extensión. dta) y Excel de la información recogida en el piloto, ficha técnica y diccionario de datos respectivo, junto con los do-files respectivos.</p>
Producto 2	Hasta los 45 días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio	<p>Informe que contenga:</p> <p>2.1. Descripción de la estrategia de recojo de información durante el trabajo de campo de las visitas presenciales y llamadas telefónicas/teams, donde se describa detalladamente la planificación, las coordinaciones e interacción con los actores abordados en el estudio y la cobertura, ficha técnica de la encuesta y control de calidad.</p> <p>2.2. Descripción de las dificultades encontradas de coordinación y aplicación de las técnicas de recojo de información prevista en el protocolo del estudio, cómo fueron solucionadas, y su influencia en el resultado del estudio. Asimismo, describir las facilidades encontradas.</p> <p>2.3. Principales resultados del trabajo de campo de las visitas presenciales y las llamadas telefónicas/teams: (i) cobertura de la encuesta (entrevistas completas, incompletas, no levantadas, etc); (ii) reporte narrativo del proceso de digitación y del empleado para la consistencia de información. Se deberá incluir los resultados del análisis de consistencia de la información (se sugiere presentar tablas a modo de resumen).</p> <p>2.4. Anexos: Listado de personas encuestadas</p>



		<p>y registro de llamadas y fotos del levantamiento de información. Presentar en digital una carpeta con los registros en versión JPG, PNG o TIFF del proceso de levantamiento de información.</p> <p>2.5. Base de datos sistematizada, consistenciada y etiquetada en formato Stata (extensión .dta) y en excel de la información recogida en campo, ficha técnica y diccionario de datos respectivo, junto con los do-files respectivos.</p>
--	--	--

En cada uno de los informes, el consultor deberá citar las fuentes que utilizó, asimismo deberán presentarlos con su respectivo índice de contenidos, numeración al pie de página, bibliografía utilizada (si corresponde y al final del documento) y otros que el consultor estime conveniente.

Cada producto será dirigido a PROINNÓVATE y presentado en sus oficinas, sito en Jr. Juan Bielovucic 1325 – Lince, Lima-Perú, en un (01) original en físico o envío electrónico en formato editable: Word, Excel, Power Point y bases de datos, de corresponder, o en PDF, a la mesa de partes electrónica mesadepartes@proinnovate.gob.pe.

8. PLAZO Y HONORARIOS

- 8.1. El plazo máximo del servicio será hasta los 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- 8.2. El pago total del servicio asciende a la suma total de S/ 25,000.00 (veinticinco mil y 00/100 Soles), El servicio es a todo costo y los pagos incluyen los impuestos de ley.

Pagos	Condiciones	Monto a pagar respecto al total del servicio
Primer pago	Previa conformidad del Producto 1	35%
Segundo pago	Previa conformidad del Producto 2	65%

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realiza de manera presencial (encuestas) y vía telefónica u otras herramientas digitales (teams); por lo tanto, no requiere de un lugar específico para ejecutarse.

10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Bajo acuerdo de confidencialidad, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio: PROINNÓVATE y la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos (OGEIEE)

entregarán el instrumento de recojo de información al consultor al siguiente día de la firma del contrato; asimismo, brindará la información de contacto de las Unidades Estadísticas (pasantes y Representantes Legales o Coordinadores) (teléfono y correo electrónico). Del mismo modo, PROINNÓVATE, firmará una carta de presentación al consultor seleccionado para la ejecución del presente servicio. Respecto a la muestra, la OGEIEE entregará una lista complementaria de reemplazos⁴ la cual no será mayor al 5% del total de esta.

ProInnovate entregará a través de correo electrónico la carta de presentación de uso exclusivo para su acreditación en el presente servicio. Dicha carta deberá ser portada únicamente por el consultor asignado al presente servicio.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor, deberá cubrir los gastos que demande la logística para el desarrollo del servicio (instalaciones, mobiliario, equipos, vehículos, software, pasajes, traslados y todo aquello que requiera para el cumplimiento del servicio, entre otros); asimismo, el consultor deberá presentar su propuesta a todo costo, debiendo incluir en ella: gastos de hospedaje, alimentación y transporte personal, que se generen para ejecutar el servicio y cumplir con todos los propósitos del mismo, de ser el caso.

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de la prestación del servicio, estará a cargo del jefe de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNÓVATE y será coordinada con la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos (OGEIEE).

Asimismo, la Unidad de Gestión Estratégica y Entrega de Resultados y la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos (OGEIEE) realizarán llamadas de supervisión inopinadas a través de videoconferencias durante el desarrollo del servicio para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en los términos de referencia. Se solicitará el registro de llamadas o cualquier otra evidencia realizadas por el consultor.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por el jefe de la Coordinación Técnica del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación - PROINNÓVATE previo informe técnico favorable de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos (OGEIEE).

Luego de cada presentación de los productos, PROINNÓVATE trasladará el producto a la OGEIEE para su revisión, la OGEIEE tendrá 4 días calendarios para emitir y trasladar a PROINNOVATE el informe técnico favorable o presentar un informe técnico con las

⁴ Los reemplazos son usuarios que no forman parte de la muestra inicial; no obstante, formarán parte de los usuarios encuestados en caso el proveedor del servicio no logre ubicar a los usuarios de la muestra original.

observaciones encontradas. De existir observaciones, PROINNÓVATE incorporará las suyas y trasladará los informes al consultor, el cual tendrá 4 días calendario luego de la notificación para el levantamiento y presentación del producto subsanado a PROINNÓVATE. Cabe precisar que los plazos para la revisión de productos no son computables para la ampliación de la duración del servicio que tiene que cumplir el contratista. Solo se admitirán hasta en dos oportunidades el levantamiento de observaciones, luego de ello se aplicarán las penalidades correspondientes.

La conformidad a cada producto, se emitirá dentro de los 6 días calendario posterior a la presentación de cada producto o al levantamiento de las observaciones. La presentación del segundo producto solo podrá realizarse siempre y cuando se halla dado la conformidad al primer producto.

14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a suma alzada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del producto que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:
Penalidad diaria: $0.10 \times \text{Monto del producto} / F \times \text{plazo vigente en días}$. Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

b.2) Para obras: $F = 0.15$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



16. OTRAS PENALIDADES

También se aplicará la siguiente penalidad por el supuesto que se describe a continuación.

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada Encuesta no realizada o validada por el Supervisor del Servicio de PRODUCE	5% de la UIT por cada encuesta	Según listado de encuestas

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El consultor acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente consultoría corresponden únicamente a ProInnovate, con exclusividad y a todos los efectos. Siendo responsable la firma consultora de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

18. ANTISOBORNO

Los participantes se obligan a conducirse en todo momento, durante la postulación al concurso, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, los participantes se comprometen a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.