



PERÚ

Ministerio de Cultura

**Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

**PROGRAMA DE INVERSIÓN
MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTÓRICOS DE LIMA,
AREQUIPA, TRUJILLO Y AYACUCHO
CUI 2313253**



PROYECTO DE INVERSIÓN	CU
MEJORAMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO DEL RÍMAC	2459183
MEJORAMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO DE HUAMANGA	2459198

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN A LOS
ALUMNOS DE LAS ESCUELAS TALLER DE RÍMAC Y HUAMANGA - COMPONENTE**

2





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

INDICE

I. ANTECEDENTES.....	3
II. FINALIDAD PÚBLICA.....	3
III. OBJETIVO GENERAL	3
IV. ACTIVIDADES.....	4
V. PRODUCTOS O ENTREGABLES	6
VI. FORMA DE PAGO	8
VII. PERFIL DEL CONSULTOR	8
VIII. PLAZOS DE ENTREGA.....	8
IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD.....	9
X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	9
XI. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	9





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas, nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N°050-2014-MC, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, en ese sentido, se le podrá encargar distintos proyectos de inversión del Sector Cultura.

Mediante Resolución Ministerial N°503-2018-MC, se determina el ámbito de acción de la Unidad Formuladora -UE008 PE, tanto de la Unidad Ejecutora 001: Administración General y la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

Mediante Decreto Supremo N°018-2021-EF publicado el 11 de febrero de 2021, se aprobó las operaciones de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma precitada, la República del Perú suscribió con el BID y el ICO el Contrato de Préstamo N°4892/OC-PE y un Convenio de Crédito, respectivamente para el financiamiento de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho" (en lo sucesivo, el PROGRAMA) estableciéndose que el Ministerio de Cultura será el organismo ejecutor a través de la UE 008.

En ese contexto, siendo la UE008 Proyectos Especiales el organismo ejecutor del proyecto, se requiere contratar un el servicio de CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN A LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS TALLER DE RÍMAC Y HUAMANGA, en la búsqueda de soluciones óptimas que permitan cumplir con las metas y objetivos del componente 2.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar Escuelas Taller en los Centros Históricos del Rímac y Huamanga con el objetivo de capacitar a jóvenes (hombres y mujeres) entre 16 y 25 años, de bajos recursos, en oficios vinculados a la conservación del patrimonio cultural, generando mano de obra calificada para su participación en la ejecución de obras de rehabilitación de los centros históricos en donde se desarrollan las escuelas taller en el marco del PROGRAMA DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTÓRICOS DE LIMA, AREQUIPA, TRUJILLO Y AYACUCHO.

III. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría consiste en realizar la **CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS TALLER DE RÍMAC Y HUAMANGA**, fortaleciendo las capacidades para la conservación y mantenimiento del patrimonio cultural de los jóvenes capacitados, convirtiéndose en mano de obra local calificada en el marco del Proyecto de Conservación y Mejoramiento de los Centros Históricos del Rímac y Huamanga.




PERÚ


Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

IV. ACTIVIDADES

- 
- Desarrollar las sesiones de aprendizaje a su cargo en los días, períodos de duración y horarios establecidos, cumpliendo lo dispuesto en el sílabo de los cursos o talleres de formación.
 - Realizar la dotación de personal encargado de las capacitaciones y/o personal de apoyo, según estime conveniente para el cumplimiento de las presentes actividades y entregables solicitados.
 - Utilizar el material educativo durante el dictado de clases, respetando el plan de clase aprobado y proporcionado por el equipo de Gestión del Proyecto.
 - De ser el caso, revisar el material educativo existente y remitir sus opiniones o sugerencias antes del inicio de la ejecución del curso o programa académico a su cargo.
 - Evaluar, calificar y retroalimentar a los estudiantes según los resultados de aprendizaje obtenidos de acuerdo al sistema de evaluación por competencias establecido en el sílabo de los cursos o talleres de formación.
 - Proponer matrices y/o mecanismos para registrar la asistencia, tardanza o inasistencia de los estudiantes y realizar el registro de las mismas.
 - Entregar los resultados de las evaluaciones a los estudiantes y de corresponder entregar los certificados.
 - Participar en videoconferencias y/o mantener reuniones de seguimiento y coordinación, las veces que sea convocado por el especialista a cargo del Equipo de Gestión, a fin de efectuar sus actividades de coordinación y absolver las consultas u observaciones que se le planteen en relación con los servicios que brinda.
 - Resolver, cuando lo solicite el especialista a cargo del Equipo de Gestión, los reclamos que interpongan los estudiantes sobre los calificativos asignados por los docentes. Para ello, en el informe que proporcione, deberá anexar los instrumentos de evaluación que sustenten las calificaciones registradas.
 - Emitir los certificados correspondientes y entregarlos a los participantes de acuerdo a lo considerando en los numerales 4.3. y 4.4.
 - Aplicar las encuestas de satisfacción al término de los cursos, previa coordinación con el especialista a cargo del Equipo de Gestión.
 - Elaborar los documentos requeridos en los entregables.

4.1 Sobre las capacitaciones

- 
- Las clases teórico-prácticas serán impartidas en dos (02) locaciones:
 - Escuela Taller del Rímac ubicada en el Edificio Backus sito en el Jirón Chiclayo, 570, Rímac, Distrito del Rímac, Provincia de Lima, Región Lima
 - Escuela Taller de Huamanga ubicada en el local del antiguo Hospital San Juan de Dios, Distrito de Huamanga, Provincia de Ayacucho, Región Ayacucho
 - Las clases se llevarán a cabo de manera presencial para el dictado de tres (03) talleres: a) Albañilería y cantería, b) Carpintería y c) Jardinería, considerando catorce (14) cursos
 - Los horarios de clases deberán desarrollarse tentativamente¹ de lunes a viernes y entre el siguiente horario:
 - 09:00 horas a 13:00 horas
 - 14:30 horas a 18:00 horas

¹ Los horarios de clase deberán ser coordinados con el área usuaria para la presentación el plan de trabajo y el desarrollo de las clases teórico-prácticas.



- d. Se capacitará a un mínimo de 40 alumnos en cada Escuela Taller.
- e. Desarrollar las capacitaciones de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y en el plazo establecido para el desarrollo.
- f. Entre las estrategias metodológicas que se usarán para el desarrollo de las clases se consideran:
- Ejercicios teóricos o prácticos donde el docente promueve la construcción del nuevo conocimiento a través de las actividades que evidencien el "saber hacer".
 - Acceso a recursos complementarios como material de lectura, quiz, etc. Organizados didácticamente que permiten al participante profundizar en los contenidos desarrollados.
 - Realizar talleres de aplicación donde el docente genera situaciones de aprendizaje, para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en las sesiones prácticas.
- g. Elaborar el cronograma de capacitación y de evaluación considerando los tres (03) talleres de capacitación y el número de personas a capacitarse en función de la lista otorgada por el Proyecto. Así como, modificar el cronograma de acuerdo a las coordinaciones internas entre las partes.
- h. Los manuales, presentaciones (PPT), material bibliográfico, entre otros, que sean necesarios para el desarrollo del curso, serán puestos a disposición² de los participantes al menos dos (02) días antes del inicio de cada módulo/etapa de capacitación y deberán estar vigentes hasta que culmine todo el proceso de capacitación.
- i. De ser el caso, podrá presentar ajustes a los objetivos de aprendizaje, justificando los cambios propuestos; dichos cambios deberán ser coordinados y aprobados por el Coordinador General del Proyecto previa opinión del Coordinador de Promoción del Patrimonio Cultural.

4.2 Sobre el registro de asistencias:

- a. Proponer una matriz para el registro de asistencias a cada clase. Para ello deberá utilizar una hoja de cálculo o software de procesamiento de texto para crear una matriz con filas y columnas. Cada fila representa a un estudiante y cada columna representa una fecha o sesión de clase
- b. Deberá realizar el registro de asistencia diaria de los alumnos y actualizar regularmente el sistema de registro de asistencias.
- c. Se debe considerar y comunicar a los alumnos que para obtener la certificación correspondiente deberán alcanzar asistencia del 80% de las clases programadas.

4.3 Sobre las Evaluaciones:

- a. Elaborar y aplicar las pruebas requeridas para otorgar la calificación de aprobados; considerando:
- La evaluación será de manera vigesimal, de cero a veinte (0-20); siendo la nota mínima aprobatoria de 12.
 - Para el cálculo de la nota mínima aprobatoria se deberá considerar:
 - Prácticas (60%)
 - Evaluaciones escritas (40%); siempre y cuando esté planteado en el plan de trabajo presentado por el proveedor.
- b. Aplicar pruebas de entrada y de salida a todos los participantes y remitir los resultados, de acuerdo a lo siguiente:

² En modalidad virtual mediante un enlace interactivo.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales



- Elaborar el balotario de 60 preguntas (las cuales deben de contemplar todas las unidades propuestas en la malla) para aplicar la prueba de entrada y de salida.
- La prueba de entrada se deberá aplicar antes del inicio de las capacitaciones con la finalidad de medir los conocimientos de los estudiantes en cada uno de los talleres de capacitación.
- La prueba de salida se realizará el último día de clase.
- El resultado de las pruebas de entrada y de salida no será parte de la evaluación que se realice para otorgar la certificación.
- Las evaluaciones se realizarán de acuerdo a las preguntas propuestas por el proveedor adjudicado tomando en cuenta la información contenida en el último entregable de la consultoría denominada "*Elaboración de material y herramientas metodológicas didácticas para las escuelas taller de Rimac y Huamanga*".

- c. El Coordinador de Promoción del Patrimonio Cultural, será el encargado de la supervisión de lo establecido en el presente numeral, y remitirá las notificaciones correspondientes a través de la dirección electrónica señalado por la empresa consultora o a través de la persona que sea designada en el rol de coordinador administrativo.

4.4 Sobre la certificación y/o acreditación:

- a. Solicitar los registros de calificaciones finales de los alumnos a los docentes o al departamento correspondiente.
- b. Verificar que los alumnos hayan cumplido con los requisitos establecidos para obtener el certificado. El certificado será otorgado a aquellos alumnos que logren obtener la nota mínima aprobatoria y una asistencia del 80% a las clases programadas.
- c. Personalizar cada certificado con los datos específicos de cada alumno, como su nombre completo y el título o logro específico que ha obtenido.
- d. Revisar cuidadosamente cada certificado para garantizar que no haya errores tipográficos o de información.
- e. Entregar los certificados impresos a cada alumno. Llevar un control y/o medida de contingencia para los certificados que no logren ser entregados.



V. PRODUCTOS O ENTREGABLES

La presente consultoría se divide en tres (03) entregables:

5.1 PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

Será presentado hasta **quince (15) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo:

- a. Metodología de trabajo conteniendo la descripción de las actividades a desarrollar en cada sesión, incluyendo los temas a tratar y los recursos necesarios. Especificar el nombre del maestro responsable de cada actividad.
- b. Cronograma de actividades del servicio a desarrollar conteniendo mínimamente:
 - Períodos de duración de los cursos
 - Horarios de las sesiones de aprendizaje programadas.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

- Incluir los nombres de los maestros asignados a cada sesión.
- c. Información sobre la dotación del personal designado detallando:
 - Composición del equipo y asignación de responsabilidades y/o actividades
 - Hoja de vida o resumen del personal técnico y/o profesional propuesto (Formación académica, trayectoria profesional y experiencia docente.)



5.2 SEGUNDO ENTREGABLE: INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES

Será presentado hasta **sesenta (60) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo:

- a. Informe con el desarrollo de las clases incluyendo:
 - Contenidos desarrollados
 - Número de horas.
 - Metodología desarrollada.
 - Evaluación parcial de los participantes.
 - Resultados de las pruebas de entrada.
- b. Reporte de la/las reunión(es) realizada(s) para el seguimiento y coordinación con los especialistas del Equipo de Gestión del Proyecto de Centros Históricos.
- c. Evidencia fotográfica de las clases (03 fotografías por cada semana de clase realizada) y deberá enviar un video y/o un enlace interactivo con los videos de las clases realizadas (no mayor a 2 minutos).

5.3 TERCER ENTREGABLE: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Será presentado hasta **noventa y cinco (95) días calendario** contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo:

- d. Informe con el desarrollo de las clases incluyendo:
 - Contenidos desarrollados
 - Número de horas.
 - Metodología desarrollada.
 - Evaluación final de los participantes
 - Evaluación de los docentes
 - Resultados de las pruebas de salida
- e. Listado de alumnos que han obtenido el Título de Técnicos en cada uno de los Talleres.
- f. Reporte de la/las reunión(es) realizada(s) para el seguimiento y coordinación con los especialistas del Equipo de Gestión del Proyecto de Centros Históricos.
- g. Evidencia fotográfica de las clases y deberá enviar un enlace interactivo con los videos de las clases realizadas. Se deberá considerar tres (03) fotografías y un (01) video no mayor a 2 minutos por cada semana de clase realizada



Notas:

- Para el desarrollo de las capacitaciones y para la cada uno de los entregables deberá realizar la revisión de la consultoría denominada *"Elaboración de material y herramientas metodológicas didácticas para las escuelas taller de Rímac y Huamanga"*.

**PERÚ****Ministerio de Cultura****Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales**

VI. FORMA DE PAGO

El 100% del contrato será por el monto de S/ 209,922.00 (Doscientos nueve mil novecientos veintidós y 00/100 Soles), los cuales se pagarán en tres (03) armadas y a la entrega de los productos contra la presentación del respectivo Comprobante de pago y previo informe de conformidad.

El servicio consta de tres (3) entregables cuyo pago se realiza en tres (3) armadas, según el siguiente detalle:

NÚMERO DE ENTREGABLE	PLAZO	PORCENTAJE DE PAGO	PLAZO PARA PAGO
1	Hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%	10 días hábiles de emitida la conformidad
2	Hasta 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%	10 días hábiles de emitida la conformidad
3	Hasta 95 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	20%	10 días hábiles de emitida la conformidad

Todos los entregables, deberán ser presentados mediante la Plataforma Virtual de Atención a la Ciudadanía <http://plataformamincul.cultura.gob.pe/> Acceso Virtual.

VII. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

A. CONDICIONES GENERALES

- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores RNP.
- Entidad relacionada a la formación técnica y profesional.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia mínima de dos (02) años realizando capacitaciones y/o difusión de conocimientos y/o eventos y/o seminarios y/o conferencias y/o cursos relacionados a la recuperación, la rehabilitación, conservación, puesta en valor y uso sostenible del patrimonio cultural.
- Experiencia mínima de un (01) año realizando el diseño de contenido sobre el cuidado del patrimonio cultural.

VIII. PLAZOS DE ENTREGA

El plazo de la consultoría se estima en tres (03) entregables presentados en hasta en noventa (95) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, con la posibilidad de prórroga de común acuerdo entre las partes.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

Entregables:

- **Entregable 1:** Hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Entregable 2:** Hasta 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Entregable 3:** Hasta 95 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación y supervisión estará a cargo del Coordinador de Promoción del Patrimonio Cultural.

La conformidad será otorgada por la Coordinación General del Proyecto previo informe del Coordinador de Promoción del Patrimonio Cultural.

X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El proveedor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso.

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

La empresa a ser contratada no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.



