

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIALISTA EN CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO AL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA

1. ANTECEDENTES

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo 4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo para financiar el Proyecto “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública” (en adelante el Proyecto BID), el cual tiene como objetivo fortalecer la gestión de la inversión y las contrataciones públicas para contribuir con la reducción de las brechas de inversión en sectores clave de la economía y por áreas geográficas del Perú.

Los objetivos específicos del Proyecto son: (i) mejoramiento de la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria; (ii) mejoramiento para la capacidad para la generación del conocimiento y mejora continua en la gestión de la contratación pública, dentro del ciclo de inversión pública.

El Proyecto está organizado en tres componentes:

Componente 1: Capacidad del marco institucional

Componente 2: Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.

Componente 3: Capacidad del capital humano.

En el alcance del componente 3, está prevista la Acción 3.2. Desarrollo e implementación de un programa de capacitación integral con un enfoque de abastecimiento estratégico en el marco de la gestión del conocimiento.

Como parte de esta acción se desarrolló un Diagnóstico de la actual estrategia de capacitación y el diseño y propuesta de la nueva estrategia basada en un modelo mejorado de 9 componentes que ha incorporado prácticas y modelos evolucionados de la estrategia de aprendizaje.

Por otro lado, el nuevo proceso de abastecimiento estratégico requiere líneas habilitadoras de una nueva cultura, procesos, recursos tecnológicos y capacidades que se esperan lograr a través de una serie de metodologías, entre ellas la formación. El desarrollo de estas nuevas capacidades en los actores que intervienen en el proceso de abastecimiento generó la reformulación del Modelo de Capacitación actual, acordes con los nuevos enfoques en estrategias de aprendizaje y los resultados del diagnóstico de los recursos humanos que intervienen en el proceso. Por ello la implementación del modelo mejorado a través de proyectos que permitan aplicar los componentes de la nueva estrategia sobre la base de una oferta formativa que pueda satisfacer las necesidades de aprendizaje y cumplir con los objetivos estratégicos propuestos en la hoja de ruta, resultan de vital importancia para generar esas nuevas capacidades requeridas en los equipos compradores y en las áreas responsables a cargo de este proceso, así como en todos los actores involucrados en el ecosistema de abastecimiento público.

El Proyecto considera, la contratación de un Especialista en Capacitación, para el apoyo especializado en todos los proyectos de implementación referidos a capacitación. Estos proyectos se irán desplegando a lo largo de la Hoja de Ruta en el marco del proyecto BID.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- Brindar los servicios de diseño, implementación, coordinación y seguimiento de los proyectos de implementación del Componente 3 del Proyecto, referido a los programas de formación y desarrollo.

- Identificar oportunidades de mejora que permitan el ajuste de los proyectos en curso o el planteamiento de nuevos proyectos que permitan alcanzar los objetivos del proyecto desde un enfoque de innovación y mejora continua.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance del servicio abarcará:

- Asegurar el alineamiento de las necesidades de todos los actores involucrados en el proceso de contratación pública y sus necesidades de aprendizaje en el marco de los objetivos y metas de los distintos proyectos de implementación del proceso de capacitación y certificación.
- La evaluación y monitoreo de los indicadores de resultados de los proyectos de aprendizaje para garantizar la toma de decisiones, así como el impacto y avance en el cumplimiento de la Hoja de Ruta definida.
- La evaluación y selección de los proveedores internos y externos que participaran en la implantación de las diferentes actividades y proyectos de aprendizaje, supervisando la calidad, el presupuesto, las formas y los plazos del servicio contratado.
- La consultoría brindará apoyo al equipo del proyecto en la elaboración de informes técnicos respecto al diseño y despliegue de los proyectos de aprendizaje y desarrollo, en el marco del Proyecto de “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”.

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

- a) Revisar la documentación preliminar del proyecto y relevar información para el entendimiento y comprensión de las soluciones de aprendizaje que se definan.
- b) Acompañar en el diseño, ejecución e implementación de las soluciones de aprendizaje y responder a consultas técnicas.
- c) Aportar con información y contenidos relevantes para el diseño e implantación de las soluciones de aprendizaje en las que actúa como especialista en el proceso.
- d) Gestionar y documentar los distintos proyectos de aprendizaje, generando y tangibilizando el conocimiento a través de informes y compartiéndolo con el equipo del proyecto.
- e) Garantizar que las experiencias de aprendizaje de los diferentes proyectos cumplan los objetivos establecidos y se evidencien a través de los diferentes indicadores de monitoreo.
- f) Supervisar el diseño de las actividades de aprendizaje a fin de garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos previstos.
- g) Asesorar en el diseño, ejecución e implantación de las distintas soluciones de aprendizaje que se definan en la Hoja de Ruta del proyecto.
- h) Reportar periódicamente los avances, riesgos, dificultades y mejoras en el plan de implementación de los programas de capacitación.
- i) Actualizar los reportes y elaborar los informes que sean requeridos para evidenciar el avance en la hoja de ruta de los proyectos de implementación referidos a capacitación y desarrollo.
- j) Participar de las reuniones de coordinación con los miembros del equipo del proyecto BID y las áreas usuarias involucradas en los diferentes proyectos de capacitación.
- k) Elaborar especificaciones técnicas y términos de referencia en coordinación con las áreas usuarias involucradas.
- l) Apoyo en la elaboración de informes técnicos referidos a las consultorías de los proyectos de capacitación en el marco del componente 3.

- m) Apoyo en la revisión de la documentación para contratar los servicios relacionados a las consultorías de los proyectos de capacitación del componente 3, participando como miembro de los comités de selección.

5. PRODUCTOS

El Consultor deberá presentar el Coordinador del Componente 3 los siguientes entregables:

- **Informe mensual** del avance de las actividades mencionadas en el numeral 4¹ describiendo las actividades, resultados y productos alcanzados en el mes, que incluye sus comentarios, observaciones y recomendaciones:
 - ✓ Coordinación y seguimiento con documentación del revelamiento de los proyectos de implementación del modelo de capacitación y el cronograma de trabajo de las consultorías y contratos en ejecución.
 - ✓ Presentación de sus conclusiones mediante la exposición de sus hallazgos de manera estructurada y fácilmente comprensible.
 - ✓ Identificación de oportunidades de mejora y recomendaciones.
 - ✓ Revisión y opinión técnica de los distintos productos y entregables de las consultorías de los proyectos de capacitación que se encuentren en ejecución.
- **Informe por demanda** de necesidades específicas que son solicitadas por el Coordinador del Componente 3.

Los productos principales de esta consultoría son:

- Alineamiento de las necesidades de aprendizaje de todos los actores involucrados en el proceso de contratación pública en el marco de los objetivos de los distintos proyectos de implementación del proceso de capacitación y certificación.
- Evaluación y monitoreo de los indicadores de resultados de los proyectos de aprendizaje y el cumplimiento y avance en la Hoja de Ruta definida.
- La evaluación, selección y seguimiento de los proveedores internos y externos que participaran en la implantación de las diferentes actividades y proyectos de aprendizaje.
- La elaboración de informes técnicos respecto al diseño y despliegue de los proyectos de aprendizaje.
- **Informe final al término de la consultoría**, que comprende un informe de actividades en el que se dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos durante todo su periodo, debiendo señalar el avance de la ejecución, así como, cualquier otra información que considere relevante para la continuidad del Proyecto.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del servicio, acompañado de ser necesario, de las tareas pendientes y archivos.

6. PERFIL DEL PROFESIONAL

- Profesional en Psicología, Administración, Ingeniería Industrial o carrera afín.
- Cursos y/o diplomados en gestión de personas y/o gestión de proyectos y/o gestión de la capacitación.
- Deseable con conocimientos en metodologías ágiles.
- Experiencia laboral no menor de cinco (5) años en el sector público y/o privado en áreas de recursos humanos.
- Experiencia laboral no menor de dos (2) años en gestión del talento, aprendizaje, desarrollo, formación o capacitación.

¹ Se precisa que los Informes mensuales podrán ser presentados dentro del mes.

El Consultor será elegido según el método de Consultores Individuales, establecido en las Políticas de Consultores que están recogidas en el documento GN-2350-15 (mayo 2019).

La comparación de la información Curricular se realizará tomando en cuenta la experiencia relacionada con las funciones que realizará y que están indicadas en el numeral 4.

La experiencia y los conocimientos deben estar sustentados con los certificados, contratos, órdenes de servicio o recibo de honorarios con su respectiva conformidad, los mismos que deben coincidir con la información proporcionada en la hoja de vida. Estos documentos serán solicitados al candidato elegido de forma previa a la suscripción del contrato. En caso de que este no lo presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le sigue en el orden de mérito y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles.

7. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

El contrato tendrá una duración de hasta 07 meses, contados a partir del día siguiente de su suscripción.

Los productos serán entregados en forma mensual.

Se precisa que el primer contrato será realizado por 3 meses y podrá ser renovado previa evaluación de desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal del Proyecto.

Los productos serán entregados en forma mensual.

8. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 63,000.00 (Sesenta y Tres Mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 07 armadas iguales de S/ 9,000.00 cada una, previa conformidad del supervisor del servicio a los productos detallados en el numeral 5.

9. MODALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

9.1 El lugar de prestación del servicio:

El consultor podrá prestar indistintamente sus servicios en las oficinas del OSCE o en un espacio externo a ella. Esta definición la realizará en coordinación con el supervisor del servicio.

9.2 Equipos:

El consultor deberá contar con su propio equipo de cómputo, el mismo que puede ser proporcionado por el OSCE, de acuerdo con la disponibilidad.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.
- De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OSCE, las Políticas de Seguridad de la Información del OSCE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.
- En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OSCE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador Técnico del Proyecto, previa

aprobación del Coordinador del Componente 3.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños, informes y programas de computación reparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

13. CLAUSULA ANTISOBORN

- El consultor declara conocer los compromisos antisoborno del OSCE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OSCE: (<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-osce>)
- El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal con relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorruptcion-denuncia/>).

14. DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

En atención al numeral 8.1 referido a Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2022-OSCE/SGE – “Directiva para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y gestión de las denuncias de mala fe” se anexa el material de orientación para denunciar actos de corrupción.

MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.

9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado