

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES EN INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. ANTECEDENTES

El Gobierno del Perú, ha suscrito 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), 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.

Como parte del componente 1, está prevista la Acción 1.5 Implementación de la gestión de innovación y calidad en la contratación pública, Acción 1.2. Desarrollo e implementación de un modelo de gestión del proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero, considerando los enfoques de eficiencia, eficacia y transparencia; y la Acción 1.3. Implementación de la gestión de conocimiento en la contratación pública.

Para el logro de los objetivos, se han desarrollado diferentes proyectos y uno de estos fue el “Diseño de la estrategia de Innovación en el OSCE” el cual estuvo orientado a fortalecer la capacidad institucional para gestionar la innovación, así como, introducir al personal del OSCE con píldoras de aprendizaje en temáticas relacionadas a la innovación y metodologías ágiles. Una estrategia de innovación debe entenderse como una palanca de apoyo a la consecución de objetivos de una Entidad y es un instrumento que permite agregar los objetivos, los indicadores, los ejes y las iniciativas puntuales que permitirán ser habilitadores para el cambio hacia la innovación en la Entidad.

Uno de los pilares de la innovación para la entidad son las personas, de ahí la importancia de generar capacidades y traer conocimiento nuevo en diferentes temáticas relacionadas tanto con habilidades y aptitudes que les permitan relacionarse con otros de manera efectiva y desarrollar un ser innovador; como desarrollar conocimientos técnicos, para la gestión de la innovación en la entidad. En este sentido, los siguientes términos de referencia tienen el objetivo de contratar una firma que diseñe e implemente un programa de fortalecimiento de capacidades y habilidades relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento en el personal del OSCE.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general

Realizar el diseño e implementación de un programa de fortalecimiento de capacidades y habilidades relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento en el personal del OSCE.

Objetivos específicos:

1. Diseñar el programa de capacitación para el desarrollo de capacidades y habilidades blandas y duras relacionadas a innovación y gestión del conocimiento.
2. Desarrollar actividades de capacitación en habilidades blandas y duras dirigidas a personal del OSCE que permita desarrollar competencias, habilidades y entrenamiento en herramientas que permitan desarrollar una actitud innovadora y fortalecer las capacidades en gestión de conocimiento del personal del OSCE.
3. Fomentar en los participantes el conocimiento de las metodologías y herramientas relacionadas a la innovación y gestión del conocimiento, así como la generación de habilidades de aplicación práctica en función a las labores del personal del OSCE.
4. Evaluar y certificar los aprendizajes y conocimientos adquiridos por parte del personal del OSCE.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Con este servicio, se pretende contar con el diseño e implementación de un programa de capacitación para el fortalecimiento de las habilidades blandas y duras relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento en el personal del OSCE.

El servicio deberá incluir el análisis de idoneidad de las temáticas propuestas por el OSCE y cuales otras podrían estar contenidas en el programa formativo, además de la respectiva capacitación y la evaluación de cada uno de los asistentes para asegurar que los conocimientos fueron adquiridos.

OSCE facilitará la documentación necesaria, así como las reuniones con el personal, directivos que sean requeridos.

La firma especializada deberá considerar tres fases de trabajo:

1. Diseño: Analizar las necesidades formativas y diseñar el contenido, temáticas del programa de capacitación en habilidades blandas y duras relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento; así como determinar la metodología, medios de desarrollo, número de horas y actividades a desarrollar en cada sesión.
2. Capacitación: Llevar a cabo las capacitaciones seleccionadas en habilidades blandas y duras relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento en los tiempos estipulados por el OSCE.
3. Evaluación: Finalmente, para asegurar la transferencia de conocimiento, se debe evaluar los conocimientos adquiridos por cada uno de los participantes del programa de capacitación y entregar certificados o reconocimientos a los participantes

4. METODOLOGIA

En el desarrollo del servicio la Firma consultora deberá utilizar una metodología de enseñanza participativa, acompañamiento permanente, de aprendizaje interactivo y práctico, la cual es especialmente valiosa en proyectos relacionados con innovación y gestión del conocimiento dentro de la organización.

A través de estrategias centradas en las personas, debe permitir asegurar la transferencia y apropiación de conocimiento y capacidades en los diferentes grupos de interés que mezclen actividades prácticas, dinámicas, gamificación y técnicas de apropiación de conocimiento basadas en andragogía (técnicas de enseñanza enfocadas en los adultos).

Los talleres deberán ser sincrónicos y con una modalidad virtual.

La metodología de trabajo debe seguir los siguientes principios:

- **Aprender haciendo:** El “Learning by Doing” o “Aprender Haciendo” de Roger C. Schank, es una combinación entre el aprendizaje teórico y la experiencia práctica, que permite comprender y apropiar los conceptos y metodologías de innovación y gestión del conocimiento de manera adecuada; además de propiciar una mentalidad y cultura que facilite pasar de la idea a la “acción”. Esta combinación teórico-práctica, es posible a través del “hacer”, la interacción con situaciones reales y el acompañamiento a los equipos de trabajo, conformado por los participantes, en todos los talleres y actividades que se requiera para desarrollar el cumplimiento de los objetivos. Este enfoque, permitirá que los equipos de trabajo apropien las herramientas y conceptos de innovación y gestión del conocimiento de una manera activa y propositiva, con tal de adquirir la experiencia y conocimiento necesario.
- **Diálogo reflexivo:** Mediante la interacción fluida entre el docente y participante, se orienta a la reflexión crítica del participante sobre su propia experiencia de aplicación y conocimiento de las herramientas y temas impartidos, con la finalidad de afianzar su aprendizaje.
- **Las personas como centro:** Teniendo en cuenta que el objetivo misional del OSCE y una cultura de innovación y gestión del conocimiento que reside en las personas, el enfoque del desarrollo del servicio debe ser el desarrollo de habilidades relacionadas a la innovación en los individuos y generar cambios secuenciales en los mismos, teniendo en cuenta su condición humana. Entendido “individuo” como un organismo unificado que se desarrolla en tres niveles cualitativamente diferentes: pensar, sentir y hacer, sobre los cuáles se deberán crear acciones de cambio. Todos los niveles están relacionados y cualquier cambio altera a los demás. Por ello, hay que combatir los inhibidores al cambio, a la innovación y la creatividad y fomentar las habilidades blandas, con tal de permitir el desarrollo coherente de la persona frente a un proceso de innovación.
- **Contenido:** Los contenidos deberán tener (1) Claridad y contundencia, concretos para su posible aplicación en el día a día; (2) Presentación atractiva, utilizando esquemas gráficos y/o contenido audiovisual; y (3) Inclusión de recomendación de bibliografía complementaria, para quienes deseen profundizar o ampliar la temática.
- **Indicadores:** La propuesta deberá incluir un set de indicadores que se medirán durante la prestación de los servicios, al menos deberá contener:
 1. Evaluación de la calidad del taller: Contenidos, material, instructor, dinámica y sugerencias, que son analizadas y de ser viables incorporadas en la siguiente edición.
 2. Evaluación de lo aprendido: A partir de la incorporación de alguna metodología orientada a detectar cuanto se aprendió durante el taller.
 3. Seguimiento: Los talleres deberán incluir instancias de seguimiento que impliquen:
 - Monitorear la concreción de las oportunidades de aplicación de lo adquirido mencionadas durante el transcurso de la actividad.
 - Analizar los obstáculos surgidos, sugerir posibles soluciones.

- **Equipo multidisciplinario:** Para el desarrollo del servicio se requiere el acceso a conocimiento de diferentes disciplinas por parte del equipo de trabajo. Este acceso a conocimiento experto en diferentes disciplinas es una de las claves para construir proyectos innovadores con posibilidad de crecimiento exponencial y escalable.
- **Adaptación:** Dependiendo de las condiciones las capacitaciones pueden ser desarrolladas de manera remota (a través de plataformas de comunicación colaborativas con herramientas que permitan la interacción de la audiencia) o presenciales. La firma debe estar en la capacidad de poder realizar las formaciones en cualquiera de las dos modalidades o a través de una modalidad mixta.
- **Horario:** Los talleres podrán ser realizados dentro o fuera del horario de Oficina, previa coordinación con el OSCE.

5. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

La firma especializada deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

5.1 Programa de capacitación

Elaborar y presentar el programa de capacitación, el cual deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- 5.1.1 Conceptualización del trabajo a realizar
- 5.1.2 Descripción de la metodología de trabajo
- 5.1.3 Realizar el análisis de idoneidad de las temáticas propuestas por el OSCE
- 5.1.4 Elaborar el plan de trabajo, precisando las tareas, hitos y recursos.
- 5.1.5 Elaboración del silabo de los cursos, considerando objetivos, competencias, sesiones y temáticas, evaluación, etc.

5.2 Material de capacitaciones

5.2.1 Elaborar el material de cada una de las temáticas y sesiones a desarrollar por cada curso indicado en los **Anexo 1 y 2**, el cual deberá incluir como mínimo:

- ✓ Presentaciones que se utilizará durante las sesiones de aprendizaje.
- ✓ Evaluaciones y/o prácticas y/o exámenes finales. Acompañado de la rúbrica correspondiente y solucionario.
- ✓ Lecturas y casos de estudio (material de estudio obligatorio) y material complementario sobre los temas a tratar, los cuales deben ir acompañados de una guía de lectura o instructivo, en el que se precise el contenido a revisar de cada bibliografía (capítulo, sección, páginas, etc.) además de una síntesis del contenido.
- ✓ Videos o imágenes de apoyo.
- ✓ Presentación del curso, precisando los objetivos, perfil de los participantes, temas, duración, capacitador, entre otros.
- ✓ Cierre del curso, precisando conclusiones, recomendaciones, ideas finales y retroalimentación.

5.2.2 Presentar un repositorio del contenido de cada una de las capacitaciones, el material utilizado en el programa deberá estar disponible en una plataforma virtual (estructurada), y durante el periodo de capacitaciones.

5.2.3 Diseñar y presentar un set de indicadores e instrumentos de medición.

5.3 Capacitación en habilidades blandas

5.3.1 Realizar el dictado de cada uno de los cursos/talleres indicados en el **Anexo 1**.

- 5.3.2 Elaborar por cada curso/taller realizado la siguiente documentación:
- ✓ Listado de asistencia del curso/taller realizado.
 - ✓ Documentación audiovisual de las sesiones realizadas en formato WMV, WAV o MP4.
 - ✓ Listado de notas de los participantes, precisando quienes aprobaron y no aprobaron el curso/taller.
 - ✓ Informe detallado sobre el desarrollo del curso/taller y los logros alcanzados.
 - ✓ Certificados de los participantes que aprobaron el curso/taller.
 - ✓ Constancia de participación de quienes no aprobaron el curso/taller.
- 5.3.3 Todos los productos deben ser entregados en versión digital editable y en pdf firmados digitalmente, que incluye el material de las capacitaciones dictadas y las presentaciones en PowerPoint.
- 5.3.4 Elaborar la grabación de dos (02) cursos/talleres en Habilidades Blandas, según el siguiente detalle:
- ✓ Video de bienvenida e introducción al curso/taller
 - ✓ Videos de las sesiones del curso/taller. La grabación de las sesiones de cada curso/taller debe considerar videos de corta duración (entre 10 a 15 minutos); según las temáticas por sesión planificadas en el silabo.
 - ✓ Video de cierre del curso/taller (conclusiones, ideas finales y retroalimentación)
Cada video debe incluir un script que contenga los subtítulos correspondientes. El formato permitido para la entrega de los videos es: WMV, WAV o MP4. Los videos deben ser grabados en HD, sin ruido ni interferencias.

5.4 Capacitación en habilidades duras

- 5.4.1 Realizar el dictado de cada uno de los cursos/talleres indicados en el **Anexo 2**.
- 5.4.2 Elaborar por cada curso/taller realizado la siguiente documentación:
- ✓ Listado de asistencia del curso/taller realizado.
 - ✓ Documentación audiovisual de las sesiones realizadas en formato WMV, WAV o MP4.
 - ✓ Listado de notas de los participantes, precisando quienes aprobaron y no aprobaron el curso/taller.
 - ✓ Informe detallado sobre el desarrollo del curso/taller y los logros alcanzados.
 - ✓ Certificados de los participantes que aprobaron el curso/taller.
 - ✓ Constancia de participación de quienes no aprobaron el curso/taller.
- 5.4.3 Todos los productos deben ser entregados en versión digital editable y en pdf firmados digitalmente, que incluye el material de las capacitaciones dictadas y las presentaciones en PowerPoint.
- 5.4.4 Elaborar la grabación de dos (02) cursos/talleres en Habilidades Duras, según el siguiente detalle:
- ✓ Video de bienvenida e introducción al curso/taller
 - ✓ Videos de las sesiones del curso/taller. La grabación de las sesiones de cada curso/taller debe considerar videos de corta duración (entre 10 a 15 minutos); según las temáticas por sesión planificadas en el silabo.
 - ✓ Video de cierre del curso/taller (conclusiones, ideas finales y retroalimentación)
Cada video debe incluir un script que contenga los subtítulos correspondientes. El formato permitido para la entrega de los videos es: WMV, WAV o MP4. Los videos deben ser grabados en HD, sin ruido ni interferencias.

5.5 Informe final

- 5.5.1 Realizar la presentación de los resultados de la consultoría previamente coordinando con el OSCE.
- 5.5.2 Realizar la presentación de los indicadores y resultados.
- 5.5.3 Elaborar informe del resultado de las capacitaciones realizadas.
- 5.5.4 Elaborar informe final de la consultoría, el cual incluya las conclusiones y recomendaciones.
- 5.5.5 El informe final, debe incluir un compendio de todos los entregables actualizados y que se hayan venido modificando durante el desarrollo de la consultoría.

6. ENTREGABLES / PRODUCTOS y CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN

Los productos a ser entregados como resultado de la presente consultoría son:

PRODUCTO N°	CONTENIDO	PLAZO
1	<p>Programa de capacitación Documentación asociada al plan de trabajo detallado que realizará la Firma consultora.</p> <p>El producto debe contener los resultados de las actividades descritas en la numeral 5.1. de estos TDR.</p>	Hasta los 15 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato.
2	<p>Material de capacitaciones Documentación asociada al repositorio con el material que se empleará en cada una de las capacitaciones</p> <p>El producto debe contener los resultados de las actividades descritas en el numeral 5.2. de estos TDR.</p>	Hasta 35 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 01.
3	<p>Capacitación en habilidades blandas Informe conteniendo las actividades realizadas durante las jornadas de capacitación en habilidades blandas.</p> <p>El producto debe contener los resultados de las actividades descritas en los numerales 5.3 de estos TDR.</p>	Hasta 90 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 02.
4	<p>Capacitación en habilidades duras Informe conteniendo las actividades realizadas durante las jornadas de capacitación en habilidades blandas.</p> <p>El producto debe contener los resultados de las actividades descritas en los numerales 5.4 de estos TDR.</p>	Hasta 90 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 03.
5	<p>Informe final Informe conteniendo los resultados, conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado por la consultoría.</p> <p>El producto debe contener los resultados de las actividades descritas en el numeral 5.5 de estos TDR.</p>	Hasta 10 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del producto N° 04.

El informe final, debe incluir un compendio de todos los entregables actualizados y que se hayan venido modificando durante el desarrollo de la consultoría.

Los entregables se presentarán a través de la Mesa de Partes Virtual del OSCE, con atención al Proyecto OSCE – BID y al correo pbid@osce.gob.pe.

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.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El contrato tendrá una duración de 240 días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la firma del contrato. Cabe señalar que este plazo no incluye los tiempos que el Equipo de Gestión del Proyecto (EGP) tomará para realizar las observaciones y su respectivo levantamiento.

8. RECURSOS A SER PROVEIDOS POR EL OSCE Y LA FIRMA CONSULTORA

OSCE facilitará a la Firma consultora los siguientes recursos:

- Documentación disponible.
- Programar las reuniones con el personal y directivos que sea requerido.
- Coordinación de la asistencia de su personal a los diferentes talleres.

El OSCE asignará un equipo de coordinación con la Firma consultora y designará un responsable de la coordinación con la misma.

La Firma consultora deberá facilitar todos los materiales necesarios para el dictado de los cursos/talleres y la presentación de los informes y productos requeridos (el cual incluye la plataforma de capacitación).

9. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA Y PERSONAL CLAVE

PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA:

La Firma consultora deberá tener al menos tres (03) contratos de capacitación y/o formación en temas relacionados con la innovación y gestión del conocimiento. Servicios que pueden ser usados como referencia para demostrar esta experiencia pueden ser relacionados a:

- Diseño de programas de capacitación, en el sector público o privado.
- Desarrollo de capacidades en organizaciones a través del aprendizaje.
- Dictado de cursos, talleres, seminarios con relación a:
 - Gestión del conocimiento (diseño e implementación de lecciones aprendidas, aplicación de herramientas de gestión de conocimiento, aplicación metodologías en gestión de conocimiento, mejores prácticas en la gestión de conocimiento, transferencia de conocimientos, gestión del cambio transformacional)
 - Gestión de la Innovación (Innovación en el sector público, tipos de innovación, proceso de innovación, herramientas ágiles de desarrollo, economía del comportamiento, Design Thinking, vigilancia tecnológica, técnicas de resolución de problemas creativa, transformación digital,

proyectos sostenibles, creación de equipos de alto impacto, SCRUM, Big Data, Block Chain, inteligencia artificial, metodologías de innovación).

Será valorable contar con experiencia en entidades públicas.

La firma deberá contar con herramientas para poder llevar a cabo las formaciones de manera virtual.

La experiencia de la Firma se acreditará con copia simple de (i) 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.

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

Para un adecuado desarrollo del presente servicio el personal clave requiere conocimientos y experiencia en capacitación de habilidades blandas y duras relacionadas con la innovación y gestión del conocimiento. Estas habilidades deben ser demostradas por el equipo que será propuesto por la firma.

Para la ejecución del servicio se considera un equipo mínimo de 4 personas, con los siguientes roles:

Coordinador académico

- Profesional en áreas de ingeniería, ciencias sociales, humanas o económicas o afines.
- Con estudios de postgrado en docencia universitaria, diseño curricular o afines, áreas relacionadas con recursos humanos y/o tecnología y/o docencia.
- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en procesos de capacitación de extensión profesional, gestión de proyectos de consultoría en recursos humanos y/o gestión de proyectos de cambio cultural y/o capacitación superior.

Formador senior habilidades blandas (mínimo 02 personas)

- Título profesional en cualquier área del conocimiento
- Estudios de posgrado en áreas relacionadas con ciencias sociales (psicología, sociología, antropología, docencia u otros afines)
- Deseable certificación en coaching
- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral relacionado con capacitaciones en habilidades blandas y/o similares a los talleres requeridos en la presente consultoría. De preferencia experiencia en el sector público.

Formador senior habilidades duras (mínimo 02 personas)

- Título profesional en cualquier área del conocimiento
- Estudios de posgrado en áreas relacionadas con la innovación y/o tecnologías y/o proyectos
- Deseable certificación en metodologías ágiles, innovación y/o Design Thinking.
- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral relacionado con capacitaciones en habilidades duras y/o metodologías ágiles, innovación en negocios, operación de procesos de innovación y/o desarrollo de nuevos negocios y/o similares a los talleres requeridos en la presente consultoría.

Diseñador de la experiencia del aprendizaje

- Profesional técnico en áreas de diseño, desarrollo de medios digitales, comunicación, ingeniería de sistemas o afines.
- Mínimo tres (03) años de experiencia en actividades de diseño gráfico y/o comunicación audiovisual y/o implementación de soluciones de aprendizaje, diseñando elementos, materiales y recursos, guionizando, grabando y editando videos de expertos internos y externos.

La experiencia del personal se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

10. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El servicio es a todo costo, incluido los impuestos de ley, el cual será pagado, previa conformidad del supervisor del servicio, según el siguiente cronograma:

PRODUCTO N°	MONTO A PAGAR
1	15% del costo del servicio
2	20% del costo del servicio
3	30% del costo del servicio
4	30% del costo del servicio
5	5% del costo del servicio

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio la llevará a cabo el Coordinador Técnico del Proyecto, quien podrá solicitar opinión de los órganos del OSCE que estime pertinente.

En caso el producto sea observado, la coordinación general del proyecto notificará al consultor el plazo máximo de acuerdo a la complejidad para subsanar las observaciones, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de notificada las observaciones.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa y por escrito del OSCE.

La Firma consultora y su personal que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del OSCE que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención a lo anterior, será entendido como falta grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del OSCE con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de

información del OSCE y podrá dar lugar a una comunicación escrita al Consultor denunciando tales hechos.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, material educativo, videos, grabaciones, especificaciones, diseños e informes, entre otros preparados por el Consultor para el OSCE en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

La Firma consultora se compromete a no usar el nombre del OSCE ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del OSCE. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del OSCE. El OSCE no se hace responsable por el uso por cuenta de la Firma consultora respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

Si la Firma consultora no cumplierse con la obligación de informar la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el OSCE tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

14. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- i. La Firma consultora 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-delsistemaintegrado-de-gestion-del-osce>)
- ii. La Firma consultora declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en 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.
- iii. La Firma consultora 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.

ANEXO 1: CURSOS/TALLERES EN HABILIDADES BLANDAS

Curso	Objetivos	Temas relevantes	Horas	Aforo
Liderazgo Innovador	<p>Desarrollar capacidades necesarias para dirigir en las organizaciones la innovación desde múltiples ángulos.</p> <p>Estructurado entorno al análisis de casos de estudio reales y dinámicas grupales que faciliten el aprendizaje desde las experiencias de cada uno de los participantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cómo empoderar a los innovadores. 2. Descubra su propósito como líder en innovación y cómo encontrar el "punto ideal" para su liderazgo en innovación. 3. Aprendiendo de líderes en innovación excepcionales. 4. Desarrollar la autoconciencia. 5. Caso de estudio o aplicación del liderazgo innovador 	18	35
Desarrollo de equipos de alto impacto	<p>Conocer herramientas para gestionar equipos, confianza, conexión, fases de los equipos de alto impacto, con la finalidad de afianzar las capacidades directivas y de liderazgo, además de desarrollar nuevas competencias y habilidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fases de los equipos de alto impacto 2. VUCA 3. Proceso de coaching 4. Factores personales y motivación para el trabajo exitoso. 5. Integrar un equipo de alto desempeño 6. Proyectos de cambio y desarrollo personal 7. Feedback de equipos 8. Caso de estudio o actividad práctica 	18	35
Negociación y resolución de conflictos	<p>Conocer el proceso de resolución de conflictos, estilos de Conflicto y habilidades; con la finalidad de desarrollar las competencias directivas que permitan la toma de decisiones con un mayor rigor en entornos inciertos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de negociación efectiva (negociación y persuasión, negociaciones personales y grupales, técnicas para liderar la negociación) 2. Asertividad y cooperación 3. Conflictos interpersonales (conflicto y disputa) 4. Negociación intercultural (Visión o enfoque distintos). 5. Habilidades y aprendizajes de resolución de conflictos. 6. Caso de estudio o proyecto aplicado para resolver conflictos en contrataciones públicas. 	18	35

Curso	Objetivos	Temas relevantes	Horas	Aforo
Economía del comportamiento	Desplegar conceptos fundamentales de la economía del comportamiento y su diferencia del modelo económico estándar. Introducir herramientas que pueden ayudar a promover la toma de mejores decisiones, y presentar casos reales de intervenciones que han utilizado economía del comportamiento para mejorar las políticas públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría, términos y herramientas de la economía del comportamiento. 2. Economía estándar y economía del comportamiento 3. Ejemplos, aplicación y casos de estudio de la economía del comportamiento en áreas de las políticas públicas como cumplimiento tributario, supervisión, seguimiento y monitoreo de servicios y procesos. 4. Ejemplo interactivo de cómo mejorar la gestión de las contrataciones públicas usando las enseñanzas de la economía del comportamiento. 	18	35
Comunicación efectiva	Curso orientado a reforzar habilidades para una Comunicación efectiva, manejar criterios para saber exponer ideas, escuchar activamente y desarrollar capacidades para persuadir, motivar e influenciar en los demás.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asertividad en la comunicación 2. Persuasión y Retroalimentación efectiva 3. Relaciones interpersonales 4. Comunicación verbal y no verbal 5. Estilo de comunicación 6. Barreras de la comunicación efectiva 7. La comunicación en el sector público 8. Caso de estudio o actividad práctica 	12	35
Gestión de Conocimiento	Curso orientado a fortalecer las capacidades de los participantes mediante el descubrimiento de los principios y claves del éxito de la gestión de conocimiento del mundo real.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de la gestión de conocimiento 2. Modelos de madurez 3. El ciclo de vida de la transferencia de conocimientos 4. Casos de estudio 5. Gestión del cambio transformacional 6. Transferencia y retención de conocimientos 7. Equipo de Gestión de Conocimiento/Gobernanza 8. Herramientas de gestión (mapas de conocimiento, Páginas amarillas, técnicas narrativas, Mentaran, comunidades de GC, localización expertos, etc.). 9. Factores críticos de éxito en los proyectos de gestión del conocimiento 	12	35
Total			96 horas	

ANEXO 2: CURSOS/TALLERES EN HABILIDADES DURAS

Curso	Objetivos	Temas relevantes	Horas	Aforo
Service design	Desarrollar habilidades para articular y orquestar procesos, tecnologías e interacciones dentro de sistemas complejos con el fin de co-crear valor para los usuarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Service Design e innovación en los servicios 2. Diseño aplicado a los servicios 3. Identificación de oportunidades de mejora a través del mapeo de experiencias 4. Concepto y prototipo de los componentes de un servicio 5. Reto de la implementación y sus consecuencias 6. Métodos de diseño para el desarrollo de servicios 7. Ingeniería de servicios 8. Taller práctico 	12	35
Técnicas y herramientas para el prototipado de servicios	Fomentar el análisis y experimentación del prototipado de servicios, conocer distintas técnicas de prototipado de servicios, planificar el proceso de prototipado considerando el enfoque del diseño, proyectarán nuevas aplicaciones del prototipado de servicios a intangibles como la planificación estratégica y soluciones pensadas para los usuarios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prototipos y modelos de negocio 2. Producto mínimo viable 3. Conociendo las técnicas y herramientas 4. Experimentación del prototipado de servicios 5. Métricas cualitativas y cuantitativas del lanzamiento de productos y/o servicios 6. Retrospectivas del prototipado de servicios 7. Taller práctico 	12	35
SCRUM	Brindar los conocimientos y herramientas para poder liderar y participar del desarrollo de un proyecto utilizando Scrum de inicio a fin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación y beneficios de SCRUM 2. Equipo SCRUM: equipos multidisciplinarios y roles 3. Procesos y herramientas de SCRUM: Sprint, eventos del sprint y artefactos 4. Mejora continua y gestión visual: Eventos del Sprint, revisión y retrospectiva 5. Mejora continua y gestión visual: Prácticas de mejora continua 6. Proyecto SCRUM 7. Examen 	18	35

Curso	Objetivos	Temas relevantes	Horas	Aforo
Habilidades digitales	Desarrollar habilidades para el uso de herramientas digitales, de comunicación, aplicaciones y redes para acceder y gestionar información.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identidad digital 2. Comunicación digital 3. Gestión de la información 4. Aplicaciones en línea Ganter, Jamboard, etc. 	16	35
Tecnologías digitales	Curso orientado a fomentar el uso de las tecnologías digitales en los procesos y servicios en los que el participante interactúa. Presentar y explicar las tecnologías digitales mediante casos de aplicación y uso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de la gestión de datos (Blockchain, IoT) 2. Fundamentos de Cloud Computing (SaaS, IaaS, PaaS) 3. Ciencia de los datos (BigData, Data Analytics, Visualización de datos, Ética de los datos) 4. Inteligencia Artificial (Machine Learning, Deep Learning) 5. Experiencia inmersiva (Realidad virtual, Realidad aumentada) 6. Aplicación de tecnologías digitales en el estado y las contrataciones públicas 	16	35
Análisis y explotación de bases de datos para la toma de decisiones	Conocer el diseño y desarrollo de modelos que apoyen la toma de decisiones en la organización, uso herramientas para descubrir los patrones y significados en los datos. Este debe ser un curso práctico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impacto de los datos en la institución y el ciudadano 2. Toma de decisiones basadas en datos 3. ¿Para qué se utilizan estos grandes conjuntos de datos? 4. Principales tecnologías e infraestructuras para el almacenamiento y procesamiento de grandes volúmenes de datos. 5. Análisis de datos en excel 6. Taller de obtención y volcado de datos en excel (limpieza de datos, tablas dinámicas, analítica, reportes). 	18	35
Taller de construcción de la Gestión de Conocimiento	Taller para aplicar las herramientas de la gestión de conocimiento con la finalidad de transformar el conocimiento tácito de los participantes en conocimiento explícito.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transforma los datos en conocimiento 2. Algoritmos predictivos y pasos para construirlos 3. ¿cómo identificamos las iniciativas en gestión de conocimiento? 4. Taller práctico sobre el desarrollo de un proyecto de implementación de gestión de conocimiento. 5. Cómo fijar el roadmap del proyecto de gestión del conocimiento basado en datos 6. ¿Qué vas a hacer específicamente cuando regreses a tu área? 	18	35
Total			110 horas	