

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 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 (a) deberá presentar un informe mensual¹ del avance de las actividades realizadas en el literal 4 de estos TDR, coordinados y asignados por el Especialista del componente 3, incluyendo, además lo siguiente:

- Informe de la 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.

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.

Los documentos serán entregados a través de la mesa de partes virtual del OSCE, con atención al Equipo de Gestión del Proyecto BID y al correo pbid@osce.gob.pe, ptamanaja.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.

6. PLAZO Y CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

Plazo:

El contrato tendrá una duración desde el 01 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato

Cronograma:

Los productos serán entregados en forma mensual.

7. 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 y conocimientos del idioma inglés.

¹ Se precisa que los informes mensuales deberán ser presentados dentro del mes

- 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.

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.

8. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 288,000.00 (Doscientos Ochenta y Ocho Mil y 00/100 Soles), incluidos los impuestos de ley, el cual será pagado en 32 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.

9.3 Viajes:

Si el OSCE a través del proyecto lo requiere, el consultor realizará viajes al interior del país, así como viajes internacionales. Los gastos serán asumidos por el proyecto de acuerdo con la escala correspondiente del OSCE, previa presentación del plan de viaje.

10. 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.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio la llevará a cabo el Coordinador Técnico del Equipo de Gestión del Proyecto BID.

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

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones, diseños e informes preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

13. CLAUSULA ANTISOBORNO

- 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-sistemaintegrado-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/anticorrupcion-denuncia/>).