

RESUMEN EJECUTIVO

SERVICIO PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE CUATRO (04) PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS

- 1. Programa:** “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnología a Nivel Nacional” (PMESUT).
- 2. Contrato de Préstamo:** N° 4555/OC-PE.
- 3. Unidad Ejecutora:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
- 4. Componente 2:** Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.
- 5. Sub componente 2.1:** Adecuada gestión administrativa de las instituciones de Educación Superior Pública, Universitaria y Tecnológica.
- 6. Duración de la Consultoría:** hasta 180 días calendario.
- 7. Tipo de proceso:** Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)
- 8. Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

I. DENOMINACIÓN

Servicio de consultoría para el diseño y ejecución de cuatro (04) programas de capacitación para el fortalecimiento de la gestión administrativa de Universidades Públicas.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de consultoría busca contribuir a la mejora de la gestión administrativa de las Universidades Públicas, para hacerlas más ágiles en el marco de la modernización de la gestión pública respecto a la simplificación administrativa, mejora de la productividad, gestión por procesos, estructura, organización y funcionamiento del Estado, dirigido al personal directivo y técnico que está relacionado en la gestión de los seis sistemas administrativos priorizados en las Bases del Fondo Concursable N°11 que son: i) recursos humanos, ii) abastecimiento, iii) presupuesto público, iv) inversión pública, v) planeamiento estratégico, y vi) modernización de la gestión. Así mismo, en este marco, se pretende contribuir con las Universidades Públicas para que cumplan con las Condiciones Básicas de Calidad señaladas en el Modelo de Renovación de Licencia Institucional que incluyen como componentes a la planificación institucional y la gestión de la calidad, la gestión económica - financiera, e infraestructura física y tecnológica.

III. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del PROGRAMA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL (PMESUT). La entidad convocante la UE 118 del Ministerio de Educación, en adelante **el Programa**.

La entidad convocante es el Ministerio de Educación, a través de la Unidad Ejecutora N.º 118 del Viceministerio de Gestión Pedagógica, que tiene a su cargo la gestión del Programa PMESUT.

El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, mediante los siguientes componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- **Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.**
- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

En particular el Componente 2, cuenta a su vez con cinco (5) ejes de intervención:

- 1. Adecuada Gestión Administrativa en las Universidades Públicas**
2. Mejores Condiciones de Calidad de Gestión Administrativa en los IEST Públicos.
3. Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas.
4. Mejores Condiciones de Calidad de la Gestión Académica en los IEST Públicos.
5. Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas

En el marco del Eje 1, se viene ejecutando el Fondo Concursable N° 11 (en adelante FC 11) para la “Mejora de la gestión administrativa de las universidades públicas” el cual tiene como objetivo de “Fortalecer la capacidad institucional de la gestión administrativa de las universidades públicas para su mejora continua, garantizando el soporte adecuado para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y metas misionales”.

La ejecución del indicado FC tiene como marco de referencia los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Manual de Operaciones del PMESUT, aprobado mediante la Resolución Jefatural 037-2019-MINEDU-UE/MCEBS.
- Resolución Ministerial N° 257-2012-ED, que crea a la UE 118, modificada por la Resolución Ministerial N° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.
- Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2349-15”, de mayo de 2019.
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350-15”, de mayo de 2019.

De acuerdo con el análisis situacional de la gestión administrativa de las Universidades Públicas, realizado por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de las IES (Componente 1), se identifican y priorizan seis (06) Sistemas Administrativos del Estado: i) Gestión de Recursos Humanos, ii) Abastecimiento, iii) Presupuesto Público, iv) Inversión Pública, v) Planeamiento Estratégico, vi) Modernización de la Gestión Pública, que guardan vinculación directa con las principales limitaciones y deficiencias que atraviesan sus ámbitos administrativos. Además, cada Sistema Administrativo tiene su propio marco normativo, procesos, metodologías, entre otros, cuyo cumplimiento es obligatorio por las entidades del estado, entre las que se encuentran las Universidades Públicas.

En este contexto, se ha identificado la problemática en la gestión de los Sistemas Administrativos, entre otros, por el nivel de las capacidades de los servidores públicos u operadores a cargo de su cumplimiento; así como, deficiencias en los procesos institucionales y el diseño e implementación de instrumentos de gestión vinculados.

En ese sentido, para el FC 11, se tomaron en consideración tres (03) hitos clave para mantener el aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria: i) la aprobación de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva (PNESTP), ii) la conclusión de la primera fase del procedimiento de licenciamiento institucional a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), y iii) la implementación del Modelo de Renovación de Licencia Institucional por parte de la referida institución.

Las instituciones públicas son las llamadas a perfeccionar mecanismos que modernicen su gestión, y las universidades nacionales no deben ser ajenas a dicha invocación.

En ese marco de compromiso por modernizar la gestión pública, las cuarenta (40) universidades beneficiarias del FC11 han elegido y priorizado capacitarse en una de estas cuatro (04) líneas de acción:

- b1. Desarrollo de competencias de Gestión Pública en el ámbito Universitario.
- b.4 Gestión de procedimientos ágiles de contratación (Compra Directa Internacional),
- b.6 Gestión de la estructura organizacional,
- b.8 Desarrollo de competencias con enfoque de gestión de proyectos,

Por consiguiente, y en cumplimiento de los objetivos del Componente 2: Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas y del subcomponente 2.1, denominado: Adecuada gestión administrativa de las instituciones de Educación Superior Pública, Universitaria y Tecnológica. del PIP, el presente servicio tiene previsto la contratación de una Firma Consultora para **diseñar y ejecutar cuatro (04) Programas de capacitación para el fortalecimiento de la gestión administrativa de Universidades Públicas.**

IV. OBJETIVO

Fortalecer las competencias para la gestión administrativa del personal directivo, jefaturas y equipos técnicos de la Dirección de Gestión Administrativa y de la Jefatura de Planificación y Presupuesto en las cuarenta (40) universidades beneficiarias del FC11, en el marco de los siguientes programas de capacitación:

- **Gestión de proyectos en PMBOK**
- **Gestión efectiva para realizar compras directas internacionales**
- **Gestión de la estructura organizacional**
- **Gestión Pública en las universidades en el marco de la renovación de la Licencia Institucional.**

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

Para el desarrollo del presente servicio, la Firma Consultora deberá:

- Participar en reuniones con el equipo de la UE 118, a fin de precisar las actividades a desarrollar a lo largo del servicio, tomando en cuenta lo indicado en el Anexo 1.
- Involucrar a los equipos de gestores de las universidades en las diferentes etapas de desarrollo del servicio, para favorecer la organización, planificación y ejecución del mismo.
- Los programas de capacitación deberán tener un mínimo de sesenta (60) horas académicas para los programas de capacitación 1 y 2 de la Tabla 1 y un mínimo de 100 horas académicas para los programas 3 y 4 y podrán desarrollarse en la modalidad semipresencial. Para el desarrollo de sesiones sincrónicas, la Firma Consultora deberá contar con los aplicativos o herramientas que permitan ejecutar dichas actividades y con una plataforma virtual para administrar los recursos académicos (LMS, aula virtual).
- Las sesiones sincrónicas deben desarrollarse como máximo con participantes de cuatro (04) universidades por sesión.

- Las sesiones de asistencia técnica deben desarrollarse de manera individualizada por universidad y deberán contemplar horas sincrónicas y/o presenciales.
- La firma consultora brindará los recursos de soporte y materiales que se requieran para los fines de la temática de la capacitación como: guías, bibliografía, esquemas, videos, entre otros.
- Los programas de capacitación incluyen tres (03) estrategias: i) capacitación para uniformizar enfoques, contenido temático y normatividad vigente, ii) asistencia técnica y iii) elaboración de un plan de implementación y de sostenibilidad en el marco de la elaboración de los siguientes proyectos de mejora:
 - a) Para el Programa de capacitación “Gestión de la estructura organizacional” una (01) propuesta de proyecto de mejora y/o actualización de su Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
 - b) Para el programa de capacitación “Gestión efectiva para realizar compras directas internacionales”, una (01) propuesta de proyecto de mejora de instrumento de gestión (lineamiento y/o protocolo y/o directiva y/o instructivo) para realizar dicho proceso.
 - c) Para el Programa de capacitación “Gestión de proyectos en PMBOK” una (01) propuesta de proyecto de mejora enmarcada en la metodología PMBOK
 - d) Para el Programa de capacitación “Gestión Pública en las universidades en el marco de la renovación de la Licencia Institucional”, una (01) propuesta de proyecto de mejora para su gestión administrativa en el marco de la renovación de la Licencia Institucional.

En la siguiente tabla se precisan detalles de los cuatro (04) Programas de capacitación a desarrollar a través del presente servicio.

Tabla 1
Programas de capacitación a ejecutar y universidades beneficiarias

Nº	Programa	Resultado Esperado	Universidades Beneficiarias
1	Gestión de la estructura organizacional	<p>Al culminar el programa, se elaboran doce (12) propuestas de proyecto de mejora y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), que responde de manera efectiva a la normatividad vigente, a la cultura y a la estrategia y retos actuales de la organización.</p> <p>Los contenidos a desarrollar deben estar enmarcados en la forma de estructurar una organización, definición de oficinas, unidades y centros de producción en las universidades, aplicando los criterios técnico-normativos y estructurando de manera adecuada su organización.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios 2. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle 3. Universidad Nacional de Huancavelica 4. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana 5. Universidad Nacional de San Agustín 6. Universidad Nacional del Altiplano 7. Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía 8. Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa 9. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann 10. Universidad Nacional Mayor de San Marcos 11. Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur 12. Universidad Santiago Antúnez de Mayolo

N°	Programa	Resultado Esperado	Universidades Beneficiarias
2	Gestión efectiva para realizar compras directas internacionales	<p>Al culminar el programa, se elaboran ocho (08) propuestas de proyecto de mejora de instrumento de gestión (lineamiento y/o protocolo y/o directiva y/o instructivo) para realizar dicho proceso de compras directas internacionales considerando las características particulares de su contexto institucional.</p> <p>Los contenidos a desarrollar deben estar enmarcados en procesos ágiles para la ejecución presupuestal, la formulación de requerimientos, los actos preparatorios, las etapas del proceso de selección, perfeccionamiento del contrato e inicio de las actividades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universidad Nacional Agraria La Molina 2. Universidad Nacional de Santa 3. Universidad Nacional de Trujillo 4. Universidad Nacional del Centro del Perú 5. Universidad Nacional Federico Villarreal 6. Universidad Nacional Hermilio Valdizán 7. Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. 8. Universidad Nacional Agraria de la Selva.
3	Gestión de proyectos en PMBOK	<p>Al culminar el programa, se elaboran cuatro (04) propuestas de proyecto de mejora enmarcada en la metodología PMBOK, que contenga la precisión de los recursos involucrados (equipos de trabajo, tiempos, materiales, normas, riesgos) y estrategias para mantener al equipo orientado al logro de resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Mocillo 2. Universidad Nacional de Ingeniería 3. Universidad Nacional del Callao 4. Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba
4	Gestión Pública en las universidades en el marco de la renovación de la Licencia Institucional.	<p>Al culminar el programa, se elaboran dieciséis (16) propuestas de proyectos de mejora para su gestión administrativa en el marco de la renovación de la Licencia Institucional.</p> <p>Los contenidos a desarrollar deben estar enmarcados en las condiciones básicas de calidad y en la gestión por resultados con énfasis en la parte administrativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas 2. Universidad Nacional Autónoma de Huanta 3. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión 4. Universidad Nacional de Cañete 5. Universidad Nacional de Frontera 6. Universidad Nacional de Jaén 7. Universidad Nacional de Moquegua 8. Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga 9. Universidad Nacional de Tumbes 10. Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua 11. Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión 12. Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac 13. Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma 14. Universidad Nacional de Barranca 15. Universidad Nacional de San Martín 16. Universidad Nacional de Juliaca



Por cada programa de capacitación a ejecutar, se espera que el servicio atienda como mínimo a cinco (05) participantes por universidad y/o 200 participantes en total¹. Los participantes pueden estar relacionados con las siguientes áreas y/o responsabilidades en la universidad:

- Rector de la Universidad o Presidente de la Comisión Organizadora
 - Director General de Administración o quien haga sus veces.
 - Jefes de las áreas administrativas siguientes áreas: Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Abastecimiento; Inversiones; Recursos Humanos; Oficina de Calidad
 - Personal técnico de las siguientes áreas: Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Abastecimiento; Inversiones; Recursos Humanos; Oficina de Calidad.
 - Y personal vinculado con los temas a desarrollarse en los cuatro (04) programas de capacitación a través del presente servicio.
- El diseño y la ejecución de los programas de capacitación deben considerar la andragogía, el enfoque de competencias y enfoques transversales que aseguren el desarrollo integral de los participantes. La metodología debe incluir técnicas como el ABP y/o el análisis de casos.
 - Cada producto establecido en la sección VIII debe contemplar la realización de una reunión virtual de presentación de resultados con el equipo de la OFGI, con las autoridades universitarias y/o sus representantes.

Los programas de capacitación a desarrollarse con el presente servicio deberán considerar lo siguiente:

- Elaborar, socializar y ajustar un plan de trabajo por cada universidad para la ejecución del servicio.
- Elaborar y desarrollar un sílabo y las sesiones de aprendizaje por cada programa de capacitación, considerando resultados de aprendizaje, contenidos, enfoques, metodología y sistema de evaluación.
- Elaborar una guía metodológica para cada programa de capacitación que brinde orientaciones técnicas sobre el diseño y ejecución de los productos.
- Brindar asistencia técnica a los equipos de las universidades en el marco de los 4 programas de capacitación para elaborar una propuesta de proyecto de mejora que favorezca la gestión administrativa.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar deben seguir los siguientes lineamientos:

Etapa 1: Organización del trabajo

En esta etapa la Firma Consultora debe presentarse con cada una de las universidades, organizar el trabajo e identificar el contexto en el cual desarrollará el servicio.

¹ En caso una universidad no logre completar el cupo disponible de vacantes, estas vacantes podrán ser tomadas por otras universidad que disponga de participantes interesados.

Este momento implica la realización de las siguientes actividades:

- 1.1 Presentación de la Firma Consultora, socialización del Plan de Trabajo del servicio (que debe contener mínimamente las actividades precisadas en el acápite VI.) y de los sílabos de los programas de capacitación que desarrollarán con sus respectivos reglamentos, con autoridades y gestores de cada universidad para dar a conocer las actividades a realizar, el alcance del servicio y generar el compromiso de las partes involucradas.
- 1.2 Elaboración de una base de datos de los profesionales que participaran en los programas de capacitación. La información que se consigne en la base de datos será establecida por la UE 118 durante la ejecución del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1.
- 1.3 Elaboración de un plan de sensibilización por cada programa de capacitación que contenga las estrategias para mantener comprometido y motivado a los participantes durante el periodo de la capacitación. La sensibilización debe enfocarse en la relevancia de la aplicación de los temas de capacitación en la gestión administrativa de la universidad pública, puede desarrollarse a través de conferencias, webinar, conversatorios, etc. Asimismo, presentarles las condiciones y características de cada programa (modalidad, tiempos requeridos, condiciones para la certificación, entre otras).
- 1.4 Identificación del escenario en el cual se va a desarrollar el servicio, precisando aspectos que favorecen y/o limitan la ejecución del mismo, con la finalidad de establecer los riesgos potenciales para la ejecución del servicio y establecer estrategias para atenderlos por cada programa de capacitación.
- 1.5 Elaboración de un sistema de seguimiento de los avances del servicio, que incluya la precisión de instrumentos para revisiones periódicas de objetivos y que termine en una evaluación general de satisfacción de toda la consultoría. Este instrumento será utilizado durante todo el servicio.
- 1.6 Ejecución de una reunión de presentación de resultados de esta etapa con el equipo de DIGESU, OFGI, la alta dirección y actores clave de todas las universidades participantes.

La UE 118 brindará, de ser el caso, la documentación complementaria y pertinente para mejorar el alcance y la especificidad del presente servicio.

Etapa 2: Diagnóstico y organización para el inicio de los programas de capacitación

En esta etapa la Firma Consultora debe realizar un diagnóstico del nivel de competencias de los participantes en cada uno de los programas de capacitación y un plan de monitoreo para evitar la deserción, y que se generen las mejores condiciones para el inicio de los mismos.

Este momento implica la realización de las siguientes actividades:

- 2.1 Ejecución, en cada universidad, el plan de sensibilización elaborado en la etapa anterior.

- 2.2 Realización de un diagnóstico del nivel de competencias que tienen los participantes por cada programa de capacitación. El diagnóstico debe contemplar una evaluación que debe ser aprobada por la UE 118, debe realizarse en base a las competencias previstas a desarrollar de cada programa de capacitación, con el fin que sirva para el análisis de brechas de aprendizaje al término del servicio.
- 2.3 Ajuste el sílabo, de ser el caso, de cada programa de capacitación, en el marco de los resultados del diagnóstico del nivel de competencias. Y presentar el plan de cada sesión de capacitación a desarrollar.
- 2.4 Ajuste del plan de capacitación para cada universidad de ser necesario según lo identificado en el diagnóstico, previamente coordinado con la UE 118.
- 2.5 Elaboración de un Plan de monitoreo que contemple el diseño de las estrategias de monitoreo y seguimiento para garantizar la participación, evitar la deserción, asegurar un óptimo desarrollo y resolver las dudas que presenten los participantes durante el programa.
- 2.6 Presentación de la estructura de la guía metodológica que se va a elaborar para cada uno de los programas de capacitación que contenga como mínimo aspectos teóricos clave, actividades, casos, ejemplos, procesos metodológicos y técnicos para la elaboración y ejecución de los productos, recomendaciones, etc.
- 2.7 Ejecución de una reunión de presentación de resultados de esta etapa con el equipo de DIGESU, OFGI, la alta dirección y actores clave de todas las universidades participantes.

Etapas 3: Ejecución de los Programas de Capacitación

En esta etapa la Firma Consultora ejecuta los Programas de capacitación para los equipos de profesionales de las universidades.

La ejecución de esta etapa implica la realización de las siguientes actividades:

- 3.1 Registro de asistencia y de las notas de los participantes en el día a día a través de un documento compartido en un drive con la UE 118.
- 3.2 Registro las incidencias del desarrollo de los Programas de capacitación, las acciones a realizar al respecto y avisar oportunamente a la UE 118 con la finalidad de atenderlas oportunamente, para asegurar el 100% de la asistencia y participación de los profesionales inscritos para minimizar así los niveles de deserción de los participantes.
- 3.3 Evaluación de las propuestas de proyectos de mejora elaborados por los equipos de las universidades, siguiendo los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación respectiva, propuesta por la Firma Consultora. La evaluación estará a cargo de los evaluadores externos contratados por la Firma Consultora
- 3.4 Organización un evento en cada universidad para socializar los productos elaborados por los participantes de los Programas de capacitación con las autoridades que tiene injerencia directa en la implementación de los mismos.
- 3.5 Organización un evento por Programa de capacitación, con todas las universidades para socializar y reconocer los productos elaborados.
- 3.6 Ejecutar el plan de monitoreo.

- 3.7 Presentar la versión final de las guías metodológicas para los cuatro Programas de capacitación.
- 3.8 Ejecución de una reunión de presentación de resultados de esta etapa con el equipo de DIGESU, OFGI, la alta dirección y actores clave de todas las universidades participantes.

Etapa 4: Sistematización de la intervención y evaluación de la satisfacción de los beneficiarios del servicio.

En esta última etapa del servicio, la Firma Consultora realiza un balance de lo desarrollado en el marco del alcance y/o objetivos previstos en el servicio. Así como, un proceso de evaluación de satisfacción del servicio de parte de autoridades, gestores y participantes de los Programa de capacitación, lo que implica la realización de las siguientes actividades:

- 4.1 Elaboración de un Informe de sistematización del servicio, que presente y analice la pertinencia de la estrategia propuesta para su ejecución, las actividades desarrolladas, las lecciones aprendidas, buenas prácticas y los retos en el marco de la sostenibilidad de lo producido como parte del servicio.
- 4.2 Elaboración de un Informe de los resultados de la encuesta de satisfacción de los beneficiarios
- 4.3 Ejecución de una reunión de presentación de resultados finales del servicio con el equipo de DIGESU, OFGI, la alta dirección y actores clave de todas las universidades participantes.

VII. PERFIL

El perfil de la Firma Consultora es el siguiente:

Cuadro N° 01: Perfil de la Firma Consultora

Firma Consultora	Experiencia General	Experiencia Específica
Persona jurídica	Mínimo cinco (05) servicios en general relacionados con procesos de capacitación en instituciones públicas o privadas.	Mínimo haber diseñado y/o ejecutado tres (03) servicios de capacitación y/o programas de especialización y/o diplomas y/o diplomados y/o maestrías, en los últimos diez (10) años, en temas relacionados con: Gestión logística y/o gestión de compras y abastecimientos y/o gestión de proyectos y/o gestión organizacional y/o gestión pública en universidades y/o estructura y modelos organizacionales. .

Personal clave para la consecución de los objetivos del presente servicio, la Firma Consultora deberá contar con un equipo clave conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

Cuadro N° 02: Personal clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del Equipo (01)	Bachiller y/o titulado en educación y/o psicología y/o administración y/o negocios y/o gestión y/o ciencias sociales y/o ingenierías. Con grado de maestría y/o estudios de postgrado en el área de educación y/o administración y/o gestión de proyectos y/o gestión pública	Mínimo de cinco (07) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.	Mínimo tres (03) experiencias de coordinación y/o jefatura y/o liderazgo en donde se evidencie la gestión de proyectos y/o programas de capacitación. Experiencia en el sector público no menor de 02 años.
Especialista en capacitación (02)	Bachiller y/o titulado en educación y/o Humanidades y/o Psicología y/o Recursos humanos y/o Administración y/o ciencias sociales y/o ingenierías. Deseable con estudios de Maestría o Doctorado en Educación y/o Recursos Humanos y/o Psicología y/o Ciencias Sociales y/o Gestión y/o Administración y/o Proyectos y/o Negocios y/o Logística	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas de preferencia en el ámbito de la educación superior.	Mínimo tres (03) experiencias servicios de en diseño y/o implementación de programas de capacitación en el nivel de la educación superior.

VIII. PRODUCTOS

la Firma Consultora deberá entregar los productos y los anexos completos de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Cuadro N° 06: Productos

Etapa	Producto	Descripción
<p align="center">1 Organización del trabajo</p>	<p align="center">Producto 1</p>	<p>Entregable 1: Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo por cada programa de capacitación y universidad beneficiaria. - 04 sílabos, uno para cada programa de capacitación a desarrollar. Los sílabos deben contener las competencias a lograr, los contenidos temáticos, la metodología, el sistema de evaluación y sus respectivos reglamentos. - Base de datos de los participantes por universidad según lo precisado en el acápite 1.2 - Identificación del escenario que favorece y/o limita la ejecución del servicio por cada programa de capacitación. - Plan de sensibilización por programa de capacitación - Sistema de seguimiento a los avances del servicio - Directorio de los profesionales de la Firma Consultora. - PPT de presentación utilizado en la reunión de presentación de resultados u otros materiales (registro fotográficos y/o grabaciones, etc)
<p align="center">2 Diagnóstico y organización para el inicio de los programas de capacitación</p>	<p align="center">Producto 2</p>	<p>Entregable 2: Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de la ejecución del plan de sensibilización. - Reporte con el análisis de los resultados del diagnóstico del nivel de competencias de los participantes por programa de capacitación. - Sílabos ajustados a partir de los resultados del diagnóstico del nivel de competencias de los participantes, de corresponder. - Planes de sesiones de capacitación a desarrollar con los equipos de las universidades de cada programa de capacitación. - Plan de monitoreo. - Cronograma para la ejecución de los programas de capacitación por universidad. - Propuesta de carta de compromiso para ser firmada por los participantes al inicio del programa de capacitación. - Estructura de la guía metodológica a elaborar para los cuatro programas. - PPT de presentación utilizado en la reunión de presentación de resultados u otros materiales (registro fotográficos y/o grabaciones, etc)

Etapa	Producto	Descripción
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Ejecución de los Programas de Capacitación</p>	<p style="text-align: center;">Producto 3</p>	<p>Entregable 3: Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de incidencias por Programa de capacitación: descripción de la incidencia, acciones realizadas por la Firma Consultora, resultado final. - Plan de trabajo por universidad para la realización del evento de socialización de los productos elaborados por los participantes en los Programas de capacitación con las autoridades que tiene injerencia directa en la implementación de los mismos. - Plan de trabajo por Programa de capacitación, para evento con todas las universidades para socializar y reconocer los productos elaborados. - Reporte del plan de monitoreo ejecutado al corte del producto. - PPT de presentación utilizado en la reunión de presentación de resultados u otros materiales (registro fotográficos y/o grabaciones, etc)
	<p style="text-align: center;">Producto 4</p>	<p>Entregable 4: Informe, por Programa de capacitación, que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los resultados de la ejecución respecto a: <ul style="list-style-type: none"> a) Sustento de la necesidad de haber desarrollado el Programa de capacitación b) Competencias a desarrollar c) Consolidado de la asistencia por universidad d) Registro de notas de los participantes de acuerdo con el sistema de evaluación establecido e) Análisis de resultados de la evaluación diagnóstica versus la evaluación final. f) Listado de participantes que reciben diploma de asistencia y/o un certificado. g) Resultados de la evaluación de las propuestas de proyectos de mejora elaborados. h) Reporte con la sistematización del plan de monitoreo ejecutado. i) Materiales y/o recursos de aprendizaje elaborados para el desarrollo de Programa de capacitación en versión editable. j) Evidencias: grabaciones de las sesiones sincrónicas, fotos, registros de asistencia, capturas de pantalla, actas de reuniones, lista de asistentes, entre otras k) Otros que se consideren necesarios por la Firma Consultora y/o la UE 118. - Los productos elaborados por los participantes en cada Programa de capacitación: <ul style="list-style-type: none"> a) Planes de trabajo (roadmap) para el Programa

Etapa	Producto	Descripción
		<p>“Gestión de Proyectos con PMBOK”.</p> <p>b) Propuestas de instrumento de gestión para realizar compras directas internacionales, para el Programa “Gestión efectiva para realizar compras directas internacionales”.</p> <p>c) Propuestas de actualización de Reglamento de Organización y Funciones, para el programa “Gestión de la estructura organizacional”</p> <p>d) Planes de mejora para la gestión administrativa, para el Programa “Gestión Pública”</p> <p>- Los resultados de la ejecución de los 02 eventos realizados</p> <p>- Versión final de las cuatro (04) guías metodológicas.</p> <p>- PPT de presentación utilizado en la reunión de presentación de resultados finales del servicio u otros materiales (registro fotográficos y/o grabaciones, etc)</p>
<p>4</p> <p>Sistematización de la intervención y evaluación de la satisfacción de los beneficiarios del servicio</p>	<p>Producto 5</p>	<p>Entregable 5: Informe que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sistematización del servicio - Análisis de los resultados de la evaluación de la satisfacción del servicio. - PPT de presentación utilizado en la reunión de presentación de resultados u otros materiales (registro fotográficos y/o grabaciones, etc) - Reporte de resultados de evaluación de las propuestas de proyecto de mejora elaboradas por los equipos de las universidades, que cumplan con los criterios establecidos en la rúbrica de evaluación respectiva.

Todos los productos generados para el presente servicio deberán ser alojados en un repositorio virtual (hasta por 150 días posteriores a la culminación del mismo). Este repositorio virtual será cedido en propiedad intelectual a favor de la UE 118. Y, dichos productos deben presentarse tanto en versión editable como en PDF, de corresponder.

IX. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo de las actividades indicadas en el acápite VI y la entrega de los productos es hasta los ciento ochenta (180) días calendario .

