

SERVICIO PEDAGÓGICO PARA EL DISEÑO INSTRUCCIONAL DE CURSOS Y PARA EL SEGUIMIENTO DE SU DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado – SDCC.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio pedagógico para el diseño instruccional de cursos y para el seguimiento de su desarrollo e implementación

3. FINALIDAD PÚBLICA

Para promover la eficiencia en el proceso de contratación pública, el Organismo supervisor de las contrataciones del Estado, a través de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado-SDCC, realiza Capacitación integral para los actores que participan en los procesos de contratación, con la finalidad de incrementar sus competencias.

En virtud a ello, la SDCC ha planificado la realización de programas de capacitación para ejecutarse en modalidad virtual. El desarrollo de dichos programas requiere el diseño de rutas de aprendizaje bajo un enfoque pedagógico, con la finalidad de asegurar una capacitación efectiva y de calidad.

El diseño instruccional busca alinear los cursos con las competencias que deben desarrollarse en los participantes. Estas rutas garantizarán una estructura pedagógica clara, con objetivos formativos definidos, materiales educativos interactivos y actividades que refuercen el proceso de enseñanza-aprendizaje en entornos virtuales.

Asimismo, el servicio contribuirá a optimizar la experiencia educativa de los estudiantes, asegurando que los contenidos sean accesibles, dinámicos y pertinentes. Esto no solo incrementará la eficacia de la capacitación, sino que también asegurará la adquisición de competencias clave para un desempeño eficiente en las contrataciones del Estado.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (01) servicio que elabore diseños instruccionales de dos (02) cursos en modalidad virtual, relacionadas a las contrataciones públicas; asimismo, para el seguimiento de su desarrollo e implementación.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Desarrollo de competencias a los actores en materia de contrataciones públicas.

6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	Servicio pedagógico para el diseño instruccional de cursos y para el seguimiento de su desarrollo e implementación

Nota:

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

6.1 Actividades a desarrollar:

El presente servicio consiste en la planificación, estructuración y diseño pedagógico de cursos formativos tipo MOOC, garantizando que los contenidos y actividades estén alineados con objetivos de aprendizaje claros y competencias específicas. Incluye la elaboración de rutas de aprendizaje, guiones instruccionales, planteamiento de materiales educativos interactivos y estrategias didácticas efectivas. Además, abarca el seguimiento del desarrollo e implementación de los cursos, evaluando la creación de recursos, su funcionamiento en plataforma virtual del OSCE, resolviendo incidencias pedagógicas y asegurando la calidad del proceso formativo.

El profesional debe optimizar la experiencia educativa, promoviendo aprendizajes significativos y asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en la capacitación. Las actividades que deberá realizar son:

Diseño instruccional

- a. El contratista deberá elaborar los diseños instruccionales de cada curso.
- b. Para la elaboración de los diseños instruccionales, el contratista contará con el apoyo de un especialista técnico en contrataciones del Estado o con materiales de estudio (videos pregrabados) que serán alcanzados vía correo electrónico.
- c. Cada Diseño Instruccional deberá contener:
 - Las competencias que se espera desarrollar al término del curso MOOC.
 - Los resultados de aprendizaje de cada Unidad,
 - Las actividades y/o estrategias metodológicas, las mismas que guardarán coherencia con los resultados de aprendizaje que se plantee.
 - Los recursos y materiales orientados al logro de los resultados de aprendizaje planteados.
 - Actividades de retroalimentación permanente.
 - La evaluación, planteando instrumentos según los indicadores propuestos. Uno de ellos debe ser obligatoriamente una prueba escrita.
 - El tiempo que se asigna a cada actividad debe guardar coherencia con el grado de dificultad de los recursos o materiales a utilizar.
- d. En el diseño instruccional debe existir coherencia entre las competencias, resultados de aprendizaje, actividades y estrategias metodológicas en el marco de un diseño basado en competencias, y la evaluación con sus respectivos criterios, indicadores e instrumentos de evaluación.
- e. Elaborar matriz de evaluación conteniendo los indicadores, así como los instrumentos de evaluación, considerando como uno de ellos las pruebas escritas.
- f. Plantear el story board de la experiencia de aprendizaje, además de los personajes, de ser el caso.
- g. Elaborar los guiones técnicos para la grabación de los audios de los personajes.
- h. Para el desarrollo del diseño instruccional, el contratista contará con el apoyo de un especialista técnico en contrataciones del Estado. También podrá recibir material técnico en contrataciones públicas para que pueda elaborar los diseños instruccionales en base a dicho material.

Desarrollo de insumos

- a. Luego de elaborar los diseños instruccionales, el contratista deberá hacer seguimiento de la elaboración de los recursos educativos.
- b. La elaboración de los recursos (diseños y materiales) estará a cargo del diseñador gráfico. El diseñador elaborará maquetas que servirán para contextualizar los contenidos técnicos.
- a. Los recursos gráficos deberán ser elaborados en la plataforma Genialy, donde el contratista deberá verificar la calidad en función al diseño instruccional.
- b. Para el desarrollo de los recursos gráficos, el contratista deberá elaborar y validar los guiones que servirán para elaborar los recursos interactivos (genialy), los videos o los podcast o diapositivas. Para este trabajo, deberá tomar como base los videos y lecturas que existen sobre el MOOC

- correspondiente.
- c. Para las evaluaciones, el contratista deberá elaborar los casos prácticos y exámenes o preguntas. Los casos, se elaborarán a partir de la información entregada (vídeos y lecturas). Para el diseño, se deberá coordinar con el Diseñador gráfico.
 - d. Para elaborar guiones, diapositivas, videos, casos prácticos, exámenes u otro recurso, el contratista deberá tomar en cuenta los vídeos que servirán de base para la creación de cada uno de los recursos.
 - c. El proveedor deberá coordinar con un Diseñador gráfico, proporcionado por la SDCC, para ilustrar los contenidos de los dos productos. El pedagogo y el diseñador deben asegurar que el texto o lenguaje comunicacional guarde coherencia con lo que se quiere expresar.
 - d. El proveedor deberá tomar en cuenta que el uso adecuado del lenguaje en la elaboración de los recursos educativos. Se debe asegurar un lenguaje adecuado a los participantes.
 - e. El proveedor deberá verificar que los recursos interactivos no contengan errores de edición, forma o lenguaje. En caso existiese uno, deberá coordinar su corrección.
 - f. El contratista y el diseñador deberán utilizar la herramienta “Genialy” para la elaboración de los recursos interactivos.

Supervisión de la implementación

- b. Luego de elaborar los recursos, el contratista deberá supervisar la implementación del curso en el aula virtual del OSCE, para asegurar el funcionamiento o didáctica establecida en el diseño instruccional.
- c. Para la supervisión deberá coordinar con el personal de la SDCC a fin de hacer correcciones o modificaciones.
 - a. Coordinar con el administrador de la plataforma virtual, a fin de ser incorporados los recursos en la misma y poder validar cada uno de los cursos MOOC.
 - b. Recoger información de los resultados de la aplicación de cada uno de los cursos MOOC.
 - c. Realizar los ajustes de ser necesario.
 - d. Elaborará y/o reajustará los recursos de corresponder.

Definición de términos en el presente servicio

- **El guion instruccional:** Es el documento donde se plasma las instrucciones que debe recibir quien produce los materiales e-learning (diseñador gráfico) con respecto a la creación del concepto gráfico y la narrativa de los contenidos de las escenas. También son sugerencias respecto a imagen fija y en movimiento, animaciones, audio y vídeo, con voz en off u otro.
- **Diapositiva.** Contiene la representación gráfica referencial de lo que se desarrolla durante la exposición o como parte de un guion. La diapositiva es un recurso de ayuda que utiliza el docente para explicar un contenido técnico. La explicación del contenido técnico de la diapositiva podría encontrarse en el guion.
- **Caso práctico.** Es la descripción breve de una situación que requiere de análisis, evaluación y solución. El caso práctico permite que el alumno aplique conocimientos teóricos que fueron explicados mediante los videos, lecturas u otros recursos. El caso práctico deberá contener una descripción clara del contexto y la situación problemática. Además, debe ser acompañado por una guía o solucionario, en el que se identifican los tópicos necesarios para evaluar la solución planteada por el estudiante.
- **Examen.** Es un instrumento de evaluación de aprendizajes. El examen debe ser planteado en base a los indicadores establecidos en la matriz de evaluación. La cantidad de preguntas podría variar entre las 10 y 20 preguntas, dependiendo de la cantidad de indicadores establecidos en cada unidad. El contratista sólo podrá elaborar preguntas de opción múltiple. Cada pregunta deberá contemplar cuatro opciones de respuesta. No se puede utilizar las opciones “Ninguna de las anteriores”, “Sólo a y b”, “sólo b y c”, u otro tipo de respuesta similar.
- **Lecturas.** Las lecturas son documentos que sirven para complementar o profundizar la comprensión de un concepto o grupo de conceptos. La lectura se presentarse acompañada de

una ficha técnica donde se describa: año de emisión, autor, editorial u otro dato necesario para identificar la autoría del producto.

- **Grabación de clase.** Consiste en la grabación (de audio y video) de una exposición del docente. Este recurso se utiliza para explicar situaciones prácticas o una situación que implique la combinación de teoría y práctica. Requiere la utilización de diapositivas y/o algún otro recurso audiovisual.

- El presente servicio no constituye una consultoría.
- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista **NO SE CONSTITUYE COMO SUJETO OBLIGADO** para presentar la declaración jurada de interés.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica.

Profesional en Educación y/o Psicología Educativa.

7.2 Experiencia:

- **Experiencia General**
Tres (03) años de experiencia en educación superior y/o educación de adultos
- **Experiencia específica**
Dos (02) años como Diseñadora Instruccional.

7.3 Capacitación

Estudios sobre el uso pedagógico de las Tecnologías de la Información y comunicación (TIC) – 120 horas.

7.4 Otros

- No estar impedido de contratar con el Estado
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar:

El contratista ejecutara el servicio de manera mixta, para tal fin las partes se pondrán de acuerdo (trabajo remoto en las instalaciones del proveedor y trabajo presencial en las instalaciones de la SDCC - Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe – Jesús María.

8.2 Plazo:

El servicio solicitado se ejecutará máximo en noventa (90) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES / PRODUCTO

1er entregable: diseño instruccional del primer curso hasta máximo treinta (30) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo los guiones, propuesta de story board y otros recursos educativos.

2do entregable: Informe presentando hasta máximo sesenta (60) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo evidencias del curso virtual implementado.

3er entregable: diseño instruccional del segundo curso hasta máximo noventa (90) días calendario de iniciado el plazo de ejecución; conteniendo los guiones, propuesta de story board y otros recursos educativos; así como el curso implementado

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OSCE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado. El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio está a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado y se emite en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendarios, contado desde el día siguiente de presentado el entregable correspondiente.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (03) armadas con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

- **Primer Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del diseño instruccional y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 33% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago:** 34% del monto total del contrato, previa presentación del diseño instruccional y otorgada la conformidad del tercer entregable.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras Penalidades:

No aplica

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OSCE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto

de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO ANTISOBORNO:

- El contratista 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 contratista 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 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 contratista 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.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete 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.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (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 incurriendo 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 incurriendo 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.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

21. ANEXOS:

No aplica

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**