


ANEXO N°01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO	Versión	
		Fecha de aprobación	

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC.

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 Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, a través de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades – SDDC, desarrolla programas de capacitación orientados a incrementar las competencias de los actores que intervienen en las compras públicas.

En virtud a ello, la SDDC 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el diseño instruccional de cursos y seguimiento de su desarrollo e implementación

5. ACTIVIDAD DEL POI

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

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DE	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.

El presente proveedor no se encuentra obligado a presentar la DJ de intereses.

El presente servicio no constituye una consultoría.

6.1 Actividades a desarrollar:

El presente servicio consiste en la planificación, estructuración y diseño pedagógico de 3 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 OECE, 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.
- c. Los recursos gráficos deberán ser elaborados en la plataforma Genialy, donde el contratista deberá verificar la calidad en función al diseño instruccional.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. El proveedor deberá coordinar con un Diseñador gráfico, proporcionado por la SDDC, para ilustrar los contenidos de los tres productos. El pedagogo y el diseñador deben asegurar que el texto o lenguaje comunicacional guarde coherencia con lo que se quiere expresar.
- h. 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.
- i. El proveedor deberá verificar que los recursos interactivos no contengan errores de edición, forma o lenguaje. En caso existiese uno, deberá coordinar su corrección.
- j. El contratista y el diseñador deberán utilizar la herramienta "Genialy" para la elaboración de los recursos interactivos.

Supervisión de la implementación

- a. Luego de elaborar los recursos, el contratista deberá supervisar la implementación del curso en el aula virtual del OECE, para asegurar el funcionamiento o didáctica establecida en el diseño instruccional.
- b. Para la supervisión deberá coordinar con el personal de la SDDC 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 guión 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 guión. 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 guión.
- **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 debe 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.

6.2. Obligaciones del Contratista

- 6.2.1 Coordinar de manera oportuna la realización del curso con el equipo conformado para el desarrollo, desde su diseño hasta la implementación en el aula virtual del OECE.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica

Título universitario en Educación y/o psicología educativa.

7.2 Experiencia

- Experiencia general no menor de tres (03) años en Educación, tanto en el sector público o privado.
- Experiencia específica no menor a dos (2) años en educación superior y/o adultos

Deberá acreditar la experiencia con constancia y/o certificado y/o órdenes de servicios con su respectiva conformidad u otros documentos que lo acrediten.

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 servicio se desarrollará de manera remota o en las instalaciones del OECE.

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

9. ENTREGABLES / PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar 3 entregables:

N° de entregable	Plazo	Contenido del entregable
1	30 días	Diseño instruccional del primer curso Contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Estructura de cada unidad del curso (tipo de recursos, actividades, evaluaciones).• Primer paquete de guiones instruccionales completos (storyboards), equivalente al 30% del curso: incluye guiones para videos, recursos y actividades de aprendizaje.
2	60 días	Diseño instruccional del segundo curso Contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Estructura de cada unidad del curso (tipo de recursos, actividades, evaluaciones).• Primer paquete de guiones instruccionales completos (storyboards), equivalente al 30% del curso: incluye guiones para videos, recursos y actividades de aprendizaje.
3	90 días	Diseño instruccional del tercer curso Contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none">• Estructura de cada unidad del curso (tipo de recursos, actividades, evaluaciones).• Primer paquete de guiones instruccionales completos (storyboards), equivalente al 30% del curso: incluye guiones para videos, recursos y actividades de aprendizaje.

10. LUGAR DE PRESENTACIÓN 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 OECE, disponible en <https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Subdirección de Desarrollo de Capacidades. 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 estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realiza en tres (3) 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:** 30% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago:** 30% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago:** 40% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades 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 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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 OECE. 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLÁUSULA 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 OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:
<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado->

[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 OECE.

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 OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, 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 OECE 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°002-2024-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 OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas

a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.

7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

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

Notas:

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

22. GARANTÍAS:

No aplica.

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores

de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato².

24. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE, para Contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, y Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento.

25. GESTIÓN DE RIESGOS:

No aplica.

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaría**

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.