

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS-EPS PARA EL PROGRAMA: “MEJORA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA EN UNIVERSIDADES PÚBLICAS” CONVOCATORIA N°6

#### 1. 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 es el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora N.º 118, PMESUT, en adelante, el Programa.


El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, a través 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 “Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas” cuenta a su vez con tres (03) líneas de intervención:

- 
- Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
  - Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
  - Mejor desempeño de la gestión de la investigación e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria.

Asimismo, la segunda línea de intervención contempla el financiamiento para la implementación de los siguientes programas:

- Programa de atracción de gestores de gestión académica y pedagógica.
- **Programa para el mejoramiento de la gestión académica y pedagógica.**
- Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión académica y pedagógica.

Específicamente, la presente convocatoria se enfoca en la segunda línea de intervención y está dirigida públicas institucionalizadas y en proceso de constitución que cuenten con licenciamiento institucional vigente por parte de la SUNEDU y con estudiantes matriculados.

Cabe precisar que la convocatoria tiene como marco de referencia los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE.
- Resolución Ministerial N.º 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora 118, modificada por la Resolución Ministerial N.º 076-2013-ED y Resolución

- Ministerial 669-2018-ED.
- Resolución Ministerial 050-2019-ED, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.

## 2. Objetivo

Contratar Entidades Prestadoras de Servicio-EPS que diseñen, implementen, monitoreen y evalúen un Programa de capacitación y asistencia técnica dirigido al fortalecimiento de los equipos de gestores para la reformulación de sus Proyectos de planes de mejora en gestión académico-pedagógica, en los ámbitos de apoyo y líneas de acción seleccionadas por las universidades participantes en la Sexta Convocatoria: “Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en las universidades públicas”.

## 3. Resultados esperados del servicio

La EPS desarrollará el Programa de capacitación y asistencia técnica, dirigido a los equipos de gestores institucionales teniendo en cuenta los ámbitos de apoyo y las líneas de acción seleccionadas por las universidades participantes; así como, los criterios establecidos en las Bases, en el presente TDR y los instrumentos que el PMESUT considerara pertinente proponer, lo que permitirá a cada universidad pública, obtener los siguientes resultados:

**Resultado 1:** La universidad pública cuenta con un equipo de gestores que han sido capacitados conceptual y metodológicamente en las temáticas referidas al Ámbito de apoyo seleccionado y las Líneas de acción de dicho ámbito, desde un enfoque integral y articulador para fortalecer la calidad de la gestión académico-pedagógica y el desarrollo de los Proyectos de planes de mejora.

**Resultado 2:** La universidad pública cuenta con un equipo de gestores que han fortalecido sus competencias para formular, presupuestar, implementar, monitorear y evaluar Proyectos de planes de mejora de la gestión académica y pedagógica. Las capacidades institucionales fortalecidas se evidencian a través de un análisis comparativo entre el Proyecto de Plan de Mejora de postulación y el Proyecto reformulado.

**Resultado 3:** La universidad pública cuenta con un equipo de gestores que han realizado una Visita virtual a una universidad o institución equivalente y modelo o referente a la línea de acción en la que se inscribe el Proyecto de plan de mejora, mediante la cual han fortalecido sus competencias en gestión académica y pedagógica y sus capacidades en gestión de proyectos.

**Resultado 4:** La universidad pública cuenta con un diagnóstico situacional mejorado y reformulado, alineado con la problemática planteada en el Proyecto de plan de mejora presentado en la postulación, de acuerdo a lo establecido en las Bases de la Convocatoria 6.

**Resultado 5:** La universidad pública cuenta con un Proyecto de plan de mejora centrado en la gestión académico-pedagógica, cuya reformulación incluye una ruta estratégica de implementación alineada al: a) diagnóstico reformulado, b) el modelo educativo, c) el plan estratégico institucional, e) el plan de implementación del proyecto, f) la medición del logro de los resultados esperados en el corto<sup>1</sup> y mediano plazo g) el ámbito y la línea(s) de acción correspondiente(s).

---

<sup>1</sup> Se estima que la etapa de implementación del Plan de Mejora aprobado será entre 9 y 12 meses.

**Resultado 6:** La universidad pública cuenta con una Matriz de indicadores para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Proyecto de plan de mejora reformulado; así como, con una ruta estratégica e instrumentos de recojo de información para la medición ex post de los efectos de la implementación del/los proyecto(s) en la universidad.

**Resultado 7:** La universidad pública ha formulado una propuesta de presupuesto detallado para la implementación del Proyecto de plan de mejora reformulado a partir de la ejecución del Programa de capacitación y asistencia técnica; que incluye un Plan, instrumentos y ruta estratégica para la ejecución presupuestal, en concordancia con el marco establecido en las Bases.

La entidad prestadora del servicio deberá presentar su Propuesta técnica orientada al logro de los resultados esperados, arriba enunciados; cumpliendo los criterios y requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria 6 y el presente TDR. Dicha Propuesta Técnica será evaluada y retroalimentada oportunamente.

La entidad prestadora de servicio elegida, en la fase de negociación, recibirá por parte del PMESUT un conjunto de recomendaciones a sus Propuestas técnicas; las misma que serán materia de diálogo, para acordar la incorporación de ajustes y precisiones a dicha Propuesta.

## **2. Aspectos importantes a considerar para el logro de los resultados esperados**

La EPS deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Podrán postular a más de un Ámbito de apoyo considerando todas sus Líneas de acción y, demostrar las capacidades y la experiencia necesaria para desarrollar procesos de capacitación integral en dicho ámbito; incluyendo el conocimiento de metodologías y herramientas específicas para cada una de las líneas de acción. En el desarrollo de su servicio atenderán particularmente a cada universidad en la línea que haya seleccionado, dentro del ámbito correspondiente, para la reformulación de los Proyectos de plan de mejora.
- La postulación está organizada en varias OPCIONES por cada Ámbito de apoyo; las EPS podrán postular a más de una OPCIÓN (Ver ANEXO con las OPCIONES) siempre y cuando se presenten con un Equipo Clave y No Clave diferente y suficiente para cumplir con los requisitos establecidos en las Bases y en estos Términos de Referencia.
- Las EPS deben contar con equipos altamente especializado y con experiencia para diseñar e implementar el Programa de capacitación y asistenta técnica, considerando el desarrollo de competencias en los equipos de gestores a partir de los ámbitos de apoyo y todas las líneas de acción de cada ámbito:
  - a. Ámbito de apoyo a la gestión académico-pedagógica
  - b. Ámbito de apoyo en la educación virtual e innovación académica

Cada uno de estos ámbitos, se desagrega en Líneas de acción, las mismas que son las siguientes:

**a. El ámbito de apoyo a la gestión académico/pedagógica se despliega en las siguientes líneas de acción:**

1. Mejora y actualización del plan de estudios de los programas académicos de una escuela profesional que implique la actualización de contenidos académicos, afianzamiento de competencias y alineación con el perfil de egreso, de modo que responda a las necesidades de desarrollo nacional y regional, y del desarrollo de la investigación a partir de su adecuada inserción al mundo laboral y de la ciencia y la tecnología. La revisión del diseño curricular de la escuela profesional también incluye la determinación de métodos, estrategias y herramientas pedagógicas para el desarrollo de las competencias del perfil de egreso.

2. Mejora y actualización de los planes de estudios de los estudios generales de las facultades de modo que respondan a las competencias genéricas propuestas por la universidad y que estas sean las necesarias para la formación integral; estas competencias deben reflejarse tanto en el perfil de ingreso como de egreso de los estudios generales. Asimismo, si la universidad se encuentra en proceso de implementación de los estudios generales, se puede proponer como plan de mejora la estructuración de su plan de estudios.

3. Diseño y desarrollo de estrategias de nivelación de nuevos estudiantes que permitan acortar las brechas entre la educación básica y la educación universitaria. Para ello, es posible proponer sistemas de acompañamiento, monitoreo y tutorías, a través de plataformas virtuales que ayuden a los tutores y docentes en la interacción y seguimiento de los estudiantes.

4. Revisión y establecimiento de los procesos, mecanismos y medios para las prácticas pre-profesionales de los estudiantes. Esto implica también fortalecer un centro de carrera o de apoyo al egresado en la universidad que incluya un sistema de bolsa de trabajo, seguimiento de egresados, y políticas transversales para las prácticas pre-profesionales obligatorias y opcionales, entre otras.

5. Revisión, fortalecimiento e innovación de los procesos de mejora y seguimiento al desarrollo docente que puede incluir: revisión de los procesos de evaluación docente, apoyo para la mejora de las estrategias pedagógicas, capacitación en áreas específicas de apoyo a la docencia, etc.



**b. El ámbito de apoyo en la educación virtual e innovación académica se despliega en las siguientes líneas de acción:**

1. Diseño e implementación de un área de planificación y gestión académico-pedagógica para la modalidad semi-presencial y/o a distancia-virtual que brinde servicio técnico y académico-pedagógico a la universidad en su conjunto y que incluya el diseño de un sistema de seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje en la modalidad semi-presencial y/o a distancia-virtual que estén articulados con los procesos de gestión de la calidad académica a nivel institucional.

2. Asistencia técnica para el adecuado uso de una LMS para el funcionamiento y fortalecimiento del sistema e-learning que sea flexible, interactivo y escalable.

3. Asistencia técnica para la creación de programas semi-presenciales y/o a distancia-virtual, de acuerdo con la normativa vigente, que incluya, entre otros, la capacitación para la planificación y gestión académico-pedagógica, la virtualización de los cursos para la modalidad semi-presencial y/o a distancia-virtual y estudios de mercado que permitan conocer la situación y demanda de los programas en cuestión.

4. Apoyo para realizar innovaciones académicas y pedagógicas para desarrollar y fortalecer la modalidad semi-presencial y/o a distancia-virtual que estimule el posible intercambio entre universidades.

- Sobre la base de lo requerido por cada universidad y para el logro de los resultados esperados, la EPS deberá proponer la conformación de un equipo ad hoc de profesionales con las capacidades, experiencia, conocimiento de las metodologías necesarias y en número adecuado para el buen desarrollo del

Programa de capacitación y asistencia técnica, dirigido a los equipos de gestores de las universidades públicas beneficiarias del Programa.

- Se requiere que la EPS formule su propuesta en el marco normativo vigente en materia de educación superior universitaria.
- Se requiere que la EPS, formule su propuesta tomando en cuenta los estándares de calidad de la educación universitaria vigentes a nivel regional y/o internacional.
- Se deberá adecuar la propuesta de Programa de capacitación y asistencia técnica a las necesidades específicas de cada universidad, en correspondencia con la línea de acción con la que se vincula cada Proyecto de plan de mejora.
- El servicio de la EPS tendrá una duración total de 110 días calendarios.
- El Programa de capacitación y asistencia técnica, será realizado en modalidad virtual y tendrá una duración de **192 horas totales**. De las cuales el 60% de horas serán sincrónicas y el 40% asincrónicas. Para la implementación del Programa se tomará en cuenta las horas de dedicación de los equipos de gestores planteadas en las Bases. La EPS contará con 3 semanas para las actividades iniciales, 12 semanas para desarrollar el Programa de capacitación y asistencia técnica y 5 días adicionales para el cierre y el Evento de presentación de Proyectos de planes de mejora.
- La disponibilidad de miembros de los equipos de gestores, según lo establecido en las Bases, es de 16 horas semanales.
- Los horarios propuestos por la EPS para el desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica, deberán ser coordinados y adaptados según la disponibilidad de tiempo de los equipos de gestores; es recomendable proponer, al menos, tres horarios: mañana, tarde y noche, incluyendo días sábados, de ser necesario.
- Al finalizar el Programa de capacitación y asistencia técnica la EPS deberá otorgar la certificación correspondiente a cada uno de los gestores participantes que hayan concluido satisfactoriamente el Programa.
- La unidad de medida que se ha establecido en la presente Convocatoria es el Proyecto de Plan de mejora de las universidades participantes. Al respecto, cabe indicar que según las Bases serán seleccionados hasta 30 Proyectos de planes de mejora, de hasta 30 universidades; dichos Proyectos pertenecerán a uno u otro Ámbito de apoyo y a una u otra Línea de acción perteneciente a cada ámbito. Cada equipo de gestores por Proyecto de plan de mejora, está integrado por 3 profesionales universitarios; siendo uno el coordinador o coordinadora del mismo.
- Se debe considerar que todas las sesiones de capacitación, asistencia técnica y otras actividades del Programa, deberán ser grabadas en su totalidad y serán de propiedad de PMESUT. Las grabaciones y materiales desarrollados deberán ser enviadas a PMESUT como evidencia del trabajo realizado al término del programa.



### 3. Documentos de Postulación

Los documentos de postulación a presentar por las EPS deberán considerar todos los aspectos descritos en el presente TDR. Incluye una descripción preliminar de las actividades del Acápito 4.

**Los documentos a presentar son:**

- Presentación de una Propuesta técnica del Programa de capacitación y asistencia técnica que contenga todos los criterios, orientaciones, actividades, instrumentos, equipo de trabajo ad hoc e indicaciones que forman parte de éste TDR, según el Ámbito al que postulan y todas sus Líneas de acción. En esta propuesta deberán señalar las metodologías a transferir para el desarrollo de las competencias según las líneas de acción del ámbito al que postulan, y detallar la experiencia que tienen de su aplicación en entidades de educación superior.
- Presentación de un Cronograma detallado que visibilice el proceso a seguir para el desarrollo del Plan de capacitación y asistencia técnica; evidenciando la capacidad institucional para cumplir con el servicio durante los 110 días según los criterios establecidos y la conformación de los equipos técnicos, según el presente TDR.
- Anexos que evidencien la experiencia institucional según el Ámbito de apoyo al que postula la entidad, considerando todas las líneas de acción que forman parte de dicho ámbito.

### 4. Actividades a realizar para el desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica

Para lograr los resultados esperados, la EPS deberá realizar, de acuerdo con los requerimientos y lineamientos establecidos por PMESUT y las necesidades específicas de las universidades públicas beneficiaria de la Convocatoria 6, las siguientes actividades:

#### a. Acciones iniciales

- Participación en reuniones técnicas y de coordinación convocada por el PMESUT para orientar y precisar los criterios conceptuales, metodológicos y los instrumentos pertinentes para dar inicio al Programa de Capacitación y Asistencia Técnica, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los resultados esperados.
- Análisis de los Proyectos de planes de mejora que les hayan sido asignados.
- Reuniones de coordinación inicial con las universidades a cargo de la EPS para organizar y acordar aspectos relativos al inicio y desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica.
- Presentación el Plan de Trabajo del Programa de capacitación y asistencia técnica que incluya todos los componentes y precisiones solicitadas en las reuniones técnicas preparatorias con PMESUT y requeridos para la ejecución de la Convocatoria 6 "Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas", orientado al logro de los resultados esperados, considerando el marco de la pandemia así como la diversidad y complejidad de la universidad pública.
- Presentación del Plan de trabajo del Programa de capacitación y asistencia técnica a las autoridades y a los equipos de gestores de las universidades y al PMESUT para su validación y, ajustes de ser necesario.
- Presentar la versión final del diseño del Programa de capacitación y asistencia técnica en modalidad no presencial/virtual que se ofrecerá a las universidades públicas, para su validación y considerando sus tres componentes:
  - a) La capacitación conceptual y metodológica en los Ámbitos de apoyo y todas las Líneas de acción de cada ámbito establecido en las Bases.



- b) La reformulación del Diagnóstico previo presentado en la postulación
- c) La reformulación del Proyecto de plan de mejora presentado en la postulación

Para b) y c) la EPS deberá asegurar la coherencia con el Ámbito de apoyo y la línea o líneas de acción correspondientes.


Asimismo, el Programa de capacitación y asistencia técnica de la EPS, debe incluir al menos los siguientes acápitales:

- a) Fundamentación
- b) Objetivos generales y específicos del Programa de capacitación y asistencia técnica
- c) Perfil de competencias a desarrollar por parte las/los participantes
- d) Los contenidos del programa de acuerdo con los criterios arriba indicados (capacitación en las líneas de acción del ámbito de apoyo, diagnóstico, proyecto de plan de mejora), los requerimientos del PMESUT y teniendo en cuenta las características de la universidad pública atendida.
- e) Las metodologías a utilizar para el desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica. La modalidad será virtual considerando un 60% de horas sincrónicas y 40% de horas asincrónicas.
  - Las horas sincrónicas se distribuirán en:
    - Sesiones de enseñanza-aprendizaje
    - Tutoría virtual para la retroalimentación de forma individual y en pequeños grupos
    - Acompañamiento para la eficiente ejecución de todos los componentes del proceso de capacitación
    - Asistencia técnica para brindar asesoría, orientaciones, herramientas, materiales y recursos de soporte a las/los gestores, para la realización de todas las acciones que conlleven a la reformulación del Diagnóstico y de cada uno componente del Proyecto del plan de mejora, presentado en la postulación.
  - También Incluye
    - Sílabo del Programa de Capacitación
    - Guía del Participante que brinde las pautas para el desarrollo de las actividades sincrónicas y asincrónicas a desarrollar durante todo el proceso de capacitación y asistencia técnica.
    - Documento de orientaciones para el desarrollo de las actividades asincrónicas en las plataformas de aprendizaje.
    - Cronograma de las sesiones de asistencia técnica.
    - Reporte de Control de asistencia semanal.
    - Materiales, bibliografía y otros recursos pedagógicos de soporte, asociados a cada una de las líneas de acción y las temáticas orientadas al adecuado desarrollo de la asistencia técnica y todos los componentes del Proyecto de plan de mejora.
- f) Los medios técnicos, las plataformas y los recursos tecnológicos para asegurar la realización efectiva del Programa de capacitación y asistencia técnica con cada una de las universidades.
- g) Los criterios y estrategia para el seguimiento y, el monitoreo y evaluación del progreso en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de la asistencia técnica dirigidos a los equipos de gestores para el logro progresivo de los resultados esperados (evaluación de inicio y término); considerando estrategias para asegurar la participación/asistencia, identificación de alertas, atención oportuna a consultas y recordatorios para el óptimo desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica. Incluye un Plan de contingencias y propuestas o medidas de soluciones aplicables



- h) La modalidad de calificación y la rúbrica correspondiente, que detalle los criterios de evaluación que se utilizarán en el Programa, referido al componente de capacitación, al componente de asistencia técnica y la vinculación entre ambos.
- i) Características de la certificación y modelo de certificado del Programa para los equipos de gestores que incluya a la entidad capacitadora y al PMESUT.
- j) Estructura de los reportes de avances: a) Elaboración de reportes semanales sobre la participación, asistencia, desarrollo de actividades, cumplimiento del programa de acuerdo al cronograma, resultados e incidencias, a lo largo del desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica. b) Elaboración de informe final, global, de los procesos seguidos para la reformulación de los Proyectos de planes de mejora por universidad, que contenga los trabajos individuales y grupales desarrollados por los participantes en el que se considere, además, la siguiente información: consolidado de asistencia y participación, consolidado de calificaciones, resumen de incidencias, recomendaciones y sugerencias en base a los resultados y aprendizajes del programa de capacitación, identificando a cada participante en el formato que proporcionará PMESUT; así como, todos los Anexos que se consideren pertinentes incluyendo uno que registre los enlaces de las grabaciones de todas las actividades desarrolladas en el programa y otro con los materiales desarrollados.
- k) Facilitar los accesos requeridos para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica por parte de PMESUT
- l) Presentar la estructura general del Programa de capacitación y asistencia técnica; con una duración de 192 horas distribuidas entre las actividades de capacitación y las de asistencia técnica.

#### **b. Capacitación integral (conceptual y metodológica) en los Ámbitos de apoyo y sus Líneas de acción**

- 
- Desarrollar el marco conceptual y metodológico para el proceso de capacitación integral considerando el Ámbito de apoyo y todas las Líneas de acción de dicho ámbito; con énfasis en las líneas seleccionadas en los Proyectos de plan de mejoras por las universidades participantes y en las líneas que correspondan a la/s opción/es en la/s que se está brindando el servicio.
  - Precisar y aplicar la propuesta pedagógica para el desarrollo de dicho componente del Programa de capacitación y asistencia técnica, incluyendo las metodologías a implementar para el desarrollo de competencia con enfoque integral en gestión académica y pedagógica.
  - Brindar tutoría, retroalimentación y acompañamiento en síncrono y asíncrono de forma individual y grupal.
  - Aplicar la modalidad de calificación de progreso en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los equipos de gestores de las universidades participantes, en el marco del sistema de evaluación del Programa.
  - Realizar las grabaciones del caso

#### **c. Capacitación y asistencia técnica para la reformulación del Diagnóstico**

- Desarrollar el marco conceptual, metodológico y los instrumentos para la reformulación de un diagnóstico ad hoc centrado en el problema reportado en el Proyecto de plan de mejora presentado por la universidad en la etapa de postulación, asegurando su coherencia con la línea de acción correspondiente y, con base a criterios orientadores brindados por el PMESUT si los confederara necesario.
- Analizar y sistematizar los diagnósticos presentados por la universidad para su postulación en función al ámbito de apoyo y la línea de acción correspondiente; y, brindar la asistencia técnica necesaria al equipo de gestores a fin de asesorarlos



para recopilar la información adicional requerida, facilitarles documentos y darles soporte para mejorar o profundizar el diagnóstico.

- Brindar tutoría, retroalimentación, acompañamiento y asistencia técnica (asesoría, orientación y soporte técnico) en forma síncrona y asíncrona, individual y grupal, al equipo de gestores, para la profundización y mejora del diagnóstico presentado por la universidad, teniendo en cuenta el modelo educativo y el plan estratégico de la universidad.
- Aprobar el producto final del diagnóstico elaborado por el equipo de gestores.
- Realizar las grabaciones del caso

#### **d. Capacitación y asistencia técnica para la reformulación del Proyecto de plan de mejora**

- Desarrollar el marco conceptual, metodológico y los instrumentos para la reformulación de un Proyecto de plan de mejora ad hoc, al problema reportado en el Plan con el que la universidad postuló, tomando en cuenta su coherencia con la línea de acción correspondiente y, que esté orientado a resultados. Se deberá poner énfasis en presentar todos los instrumentos necesarios para una formulación y gestión exitosa de los Proyectos de planes de mejora.
- Desarrollar la estrategia metodológica para brindar la asesoría y orientación necesarias al equipo de gestores, con la finalidad de mejorar y reformular el Proyecto de plan de mejora presentado por la universidad para su postulación; en función al Ámbito de apoyo y la Línea de acción elegida. Se debe asegurar que el Proyecto de plan de mejora esté alineado con el diagnóstico reformulado, el modelo educativo y el plan estratégico de la universidad, así como con las demandas y necesidades de desarrollo regional y nacional.
- Desarrollar sesiones de aprendizaje, tutoría virtual sincrónica y acompañamiento pedagógico; así como, asistencia técnica (asesoría, orientación, materiales y recursos de soporte) al equipo de gestores en la reformulación del Proyecto del plan de mejora, precisando todos los insumos que la EPS considere necesarios.

El Proyecto de plan de mejora deberá contar con al menos los siguientes puntos:

- a) Fundamentación que evidencia el alineamiento con el diagnóstico, el modelo educativo y el plan estratégico institucional
  - b) Objetivos estratégicos del plan de mejora
  - c) Resultados esperados en el corto y mediano plazo
  - d) Matriz de Indicadores de Seguimiento y Monitoreo y Evaluación para la implementación del Plan; así como, con una ruta e instrumentos para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad.
  - e) Plan operativo anual (actividades estratégicas) del proyecto para la implementación del plan de mejora; incluye una propuesta de Cronograma.
  - f) Presupuesto detallado y propuesta para la ejecución presupuestal
  - g) Otros que se consideren pertinentes considerando los ámbitos de apoyo y las líneas de acción
- Asegurar que la reformulación del Proyecto del plan de mejora incluya el diseño de la estrategia para su implementación y medición del logro de resultados.
  - Aprobar y dar visto bueno al producto final del Proyecto de plan de mejora reformulado por el equipo de gestores.
  - Realizar las grabaciones del caso

#### **e. Capacitación y asistencia técnica para la reformulación de la Matriz de indicadores de monitoreo y evaluación de resultados y efectos del Proyecto de plan de mejora**

- Desarrollar el marco conceptual y metodológico para el diseño de la Matriz de indicadores para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Proyecto del plan de mejora; así como, una ruta de ejecución que incluya a los actores responsables e instrumentos de recojo de información para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad, que sea *ad hoc* a la problemática a abordar, reportada en el Proyecto de plan de mejora con el que la universidad postuló, que indique a los actores responsables y que responda a una gestión por resultados.
- Brindar asistencia técnica (asesoría, orientación y soporte técnico) al equipo de gestores para la elaboración de la Matriz de indicadores de monitoreo y evaluación para la implementación del Proyecto del plan de mejora, bajo la lógica de la gestión por resultados y, una ruta de ejecución e instrumentos para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad; así como del fortalecimiento de las competencias de los equipos de gestores para la formulación, presupuesto, implementación, monitoreo y evaluación de Proyectos de planes de mejora.
- Aprobar y dar visto bueno al producto final de la Matriz de indicadores de monitoreo y evaluación así como, a la ruta de ejecución e instrumentos para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad, elaborado por los equipos de gestores.
- Realizar las grabaciones del caso

**f. Capacitación y Asistencia técnica para la reformulación del presupuesto del Proyecto de plan de mejora en el que se detalle las necesidades de capacitación y consultoría**

- Formular el marco técnico para la elaboración de un presupuesto ad hoc que forme parte del Proyecto de plan de mejora y que asegure el logro de los objetivos reportados en el Proyecto con el que la universidad postuló a la convocatoria; que incluya un Plan e instrumentos para la ejecución presupuestal, de acuerdo con los topes presupuestales establecidos por el PMESUT.
- Brindar asistencia técnica (asesoría, orientación, soporte técnico y) al equipo de gestores para la elaboración del presupuesto y la gestión presupuestal en la etapa de implementación del Proyecto de plan de mejora; garantizando que el presupuesto responda a la lógica de gestión por resultados y a los rubros financiables (líneas de acción) establecidos en las Bases de la Sexta Convocatoria
- Aprobar y dar visto bueno al presupuesto final elaborado por los equipos de gestores.
- Realizar las grabaciones del caso

**g. Visita virtual sobre gestión académico-pedagógica para los grupos de gestores a cargo de los Proyectos de plan de mejora, en una universidad o institución equivalente y modelo o referente, en la línea de acción en la que se inscribe el Proyecto**

- Proponer a los equipo de gestores, la universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción elegida por la universidad, en la que podrán realizar la Visita virtual.
- Gestionar la realización de la Visita virtual con la universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción elegida, de común acuerdo con los equipos de gestores.
- Brindar asistencia técnica (asesoría, orientación, soporte técnico) al equipo de gestores para la elaboración del Plan de trabajo ad hoc que se llevará a cabo con la universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción

elegida; definiendo número de sesiones, tipo de sesiones y duración de la Visita virtual.

- Asesorar, orientar y acompañar al equipo de gestores en la elaboración del informe sobre la Visita virtual realizada, que incluya:
  - a) Presentación
  - b) Objetivos estratégicos de la Visita virtual a la institución elegida
  - c) Presentación y descripción de las actividades llevadas a cabo durante la Visita virtual
  - d) Identificación, análisis y sistematización de buenas prácticas y lecciones aprendidas relacionadas con la línea de acción elegida
  - e) Identificación de mejoras posibles de incorporar en el Proyecto de plan de mejora y en la universidad, a partir de los aprendizajes y la retroalimentación realizada en la visita virtual a la universidad o institución equivalente y modelo o referente de la línea de acción del Proyecto de plan de mejora
  - f) Informe del desarrollo del Evento de devolución y socialización a la comunidad universitaria. Que contenga reflexiones sobre buenas prácticas y lecciones aprendidas
  - g) Conclusiones
  - h) Anexos
  
- Brindar asistencia técnica en la ejecución de un evento de devolución y socialización de aprendizajes de los equipos de gestores a la comunidad universidad
- Aprobar y dar visto bueno al producto final del informe de la Visita virtual elaborado por los equipos de gestores.

**h. Documento de criterios para la evaluación de los Proyectos de planes de mejora reformulados y propuestas de TDR para la contratación de servicios de consultoría y capacitación para la implementación de los Proyectos de planes de mejora.**

Parte del servicio solicitado es la elaboración de un Instrumento ad hoc, único, diseñado a través del trabajo colaborativo entre las EPS, que contenga los criterios para la evaluación de los Proyectos de plan de mejora reformulados, en el marco de las orientaciones técnicas de PMESUT y en perspectiva a la Etapa II de la Convocatoria, que considere los dos Ámbitos de apoyo e incluya todas las Líneas de acción de ambos. Por otro lado, se requiere el diseño de propuestas de TDR para la contratación de los servicios de capacitación y consultoría que fueran necesarios para la implementación de los Proyectos de planes de mejora reformulados, con énfasis en los aspectos académicos y pedagógicos, considerando las líneas de acción seleccionadas en los Proyectos a implementar.

**i. Evento de cierre y entrega de los Proyectos de plan de mejora a la finalización del Programa**

El Proyecto de plan de mejora, una vez aprobado por PMESUT, debe ser presentado y entregado por la EPS a las autoridades de la universidad en Evento público con participación del PMESUT y DIGESU, registrando la actividad en el Acta y la grabación correspondiente. Dicho evento será coordinado con el Área de comunicaciones del PMESUT.

## **5. Ejecución del Servicio**

Todas las actividades se realizarán de manera remota o virtual, haciendo uso de los diversos mecanismos, procedimientos, plataformas y herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación asegurando las interacciones síncronas y asíncronas, individuales y grupales de manera fluida, necesarias para el logro de los resultados esperados.

Se deberá considerar la adaptación de los servicios a la disponibilidad de tiempo de los diversos equipos de gestores de las universidades beneficiarias y los recursos tecnológicos con los que cuentan.

## **6. Requisitos mínimos que debe cumplir la entidad prestadora del servicio**

La entidad prestadora del servicio debe ser una entidad formadora en educación superior y en gestión académico/pedagógica universitaria, con personería jurídica y debe acreditar cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad

### **a. Requisitos de elegibilidad**

- **Tipo de institución:** entidad privada, nacional o internacional, con experiencia documentada:

- En Gestión académico-pedagógica universitaria (demostrar experiencia mínima de 3 consultorías implementadas satisfactoriamente durante los últimos 5 años).

- En uno (1) de los dos Ámbitos de apoyo y dentro de cada ámbito, en cada una de las Líneas de acción que conforman dicho ámbito (demostrar experiencia mínima de 2 servicios implementados satisfactoriamente durante los últimos 5 años).

- En Programas para la transferencia y aplicación de metodologías de enseñanza-aprendizaje para la formación profesional orientados a la gestión académica y pedagógica (demostrar experiencia mínima de 2 servicios implementados satisfactoriamente durante los últimos 5 años).

- En el diseño e implementación de Proyectos de plan de mejora de la gestión académico/pedagógica en universidades públicas y/o privadas de nivel nacional y/o internacional, aplicadas al ámbito al que postula (experiencia mínima de 2 servicios implementados satisfactoriamente durante los últimos 5 años)

- Experiencia en capacitación y asistencia técnica a través de Programas y/o Cursos de formación virtual, con el uso de Recursos digitales y de Entornos virtuales de aprendizaje para la Educación Superior, a nivel nacional y/o internacional (demostrar experiencia mínima de 3 servicios implementados satisfactoriamente durante los últimos 5 años).

### **b. Personal**

Para el desarrollo de la consultoría la EPS deberá tener en cuenta la presente propuesta de estructuración del equipo técnico.


Se deberá contar con un equipo técnico clave (Personal clave) y un equipo de capacitadores y de asistencia técnica (Personal no clave) especializado, cuyo número y conformación asegure el logro de los resultados del servicio solicitado, según el número de Proyectos de planes de mejora a su cargo y que debe acreditar los siguientes requerimientos mínimos:

### **Equipo Técnico**

- **Un (01) jefe de proyecto**


Profesional universitario en Educación, Ciencias Sociales o Humanidades, Gestión,

Ingeniería, Administración, Derecho, o carreras afines con estudios de posgrado concluidos (doctorado, maestría o diplomado) de preferencia en Gestión Pública, Gestión Empresarial, Gestión de Proyectos, Administración, Educación o afines. Experiencia en gestión o dirección de proyectos de, al menos, diez años (10 años). Experiencia de más de 5 años en el sector universitario: en la formulación, implementación y monitoreo de planes de mejora de la gestión académico-pedagógica, diseño de modelos educativos y planes estratégicos institucionales. Experiencia de conducción o dirección de procesos formativos dirigidos a directivos, docentes o estudiantes a nivel nacional o internacional. A dedicación exclusiva y que tendrá a cargo las siguientes actividades:

- 
- a) Realizar las coordinaciones de manera directa con el equipo del PMESUT, respecto a todos los aspectos que atañen a la ejecución del Programa, de los cuales es el/la responsable principal.
  - b) Elaborar el Plan de trabajo para el desarrollo del servicio de capacitación y asistencia técnica virtual, incluyendo las etapas de planificación, ejecución, monitoreo y evaluación, con base a los criterios establecidos y en coordinación con el PMESUT.
  - c) Dirigir el proceso de contrataciones de todo el personal requerido para el proyecto, según los requisitos necesarios para el cumplimiento efectivo del servicio (coordinadores, equipo de formadores y de asistencia técnica y personal administrativo, por universidad,) y reportar los respectivos perfiles acreditándolos con las hojas de vida documentadas ante el PMESUT.
  - d) Elaborar un Plan de contingencias ante posibles eventualidades, problemas o dificultades que puedan surgir durante el desarrollo del programa.
  - e) Supervisar la capacitación previa dirigida al personal contratado por la EPS para un adecuado desempeño en la implementación del Programa de capacitación y asistencia técnica
  - f) Garantizar la óptima implementación del servicio de capacitación y asistencia técnica virtual a la(s) universidad(es) asignada(s), asegurando altos estándares de calidad; y, monitoreando del desempeño adecuado de las responsabilidades individuales y colectivas.
  - g) Informar de manera inmediata al equipo del PMESUT sobre cualquier dificultad, limitación o irregularidad durante la implementación del Programa, tales como: falta grave cometida por el personal, inasistencia de formadores, inasistencia del personal que brinda asistencia técnica, inasistencia de las y los participantes a las sesiones de capacitación que ponga en riesgo los resultados esperados; entre otros que estime conveniente; así como la correspondiente propuesta de solución alineada al Plan de contingencia.
  - h) Otras que establezca el PMESUT o que, en coordinación con esta, el/la Jefe de proyecto estime convenientes.

- **Un (01) Coordinador académico**

Profesional o Bachiller de las carreras de Educación, Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Administración, o Ingenierías, con estudios de posgrado (doctorado, maestría o diplomado) culminados. Con experiencia de al menos diez años (10) en docencia, enseñanza de cursos, conducción de programas para la transferencia y aplicación de metodologías del proceso de enseñanza aprendizaje para la formación profesional en el ámbito en el cual postula la EPS, sea en modalidad presencial y semipresencial y/o virtual; en actividades de asesoría, coordinación académica, procesos de enseñanza-aprendizaje y/o investigación en modalidad no presencial o distancia-virtual y/o en educación superior y/o capacitaciones de extensión profesional presencial y semipresencial. A dedicación exclusiva y que tendrá a cargo las siguientes actividades:

- 
- a) Diseñar y ejecutar la propuesta de Capacitación y Asistencia Técnica para los equipos de gestores, en coordinación y con base a los criterios establecidos por el PMESUT, para el logro de los resultados esperados con respecto a los procesos de aprendizajes propuestos en la modalidad no presencial o distancia-virtual; así como de las competencias en materia de las líneas de acción seleccionadas por las universidades y en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de Proyectos de Planes de mejora en gestión académico/pedagógica.
- b) Supervisar el proceso de selección y contratación de capacitadores especializados en coordinación con el Jefe de proyecto y el responsable administrativo, según los requisitos necesarios para el cumplimiento efectivo del servicio, según perfil establecido.
- c) Garantizar la calidad y pertinencia del diseño y ejecución de la propuesta de Capacitación y Asistencia Técnica virtual para la elaboración de los siguientes productos:
- Diagnósticos mejorados de forma verificable
  - Proyectos de plan de mejora reformulados y perfeccionados en todos los componentes señalados en este TDR
  - Matriz de indicadores de monitoreo y evaluación de resultados para la implementación del Proyecto de Plan de mejora; así como, una ruta e instrumentos para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad
  - Diseño del presupuesto para implementación del Proyecto del Plan de mejora considerando una ruta e instrumentos para la ejecución presupuestal
  - Estructura de informe final de la Visita virtual de los equipos de gestores
  - Criterios de evaluación de los Proyectos de plan de mejora reformulados durante el servicio, en el marco de las orientaciones técnicas determinados por PMESUT.
- d) Asistir a los/las capacitadores/as en cuestiones conceptuales y metodológicas, incluyendo el uso pedagógico de herramientas virtuales, durante el desarrollo del Programa.
- e) Supervisar, orientar y plantear medidas de contingencia a situaciones no previstas asociadas al desempeño de los capacitadores/as y, presentar informes periódicos de desempeño, al Jefe de proyecto.
- f) Elaborar reportes del proceso de capacitación y asistencia técnica para el PMESUT; en particular, del proceso de adquisición de competencias por parte de las/los participantes.
- g) Otras que establezca PMESUT o que el Jefe académico estime convenientes.

● **Un (01) Coordinador en Tecnologías de la Información y Comunicación**

Profesional de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Telecomunicaciones, Ingeniería Eléctrica o Electrónica, otras Ingenierías, Ciencias, Educación o afines, de preferencia con grado de maestría en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación, Software, Tecnologías de la Información, Telecomunicaciones, Educación o afines. Con experiencia de ocho (8) años o más en el desarrollo, manejo, implementación y/o supervisión de educación e-learning y/o digital, plataformas digitales (LMS), seguimiento y/o monitoreo de proyectos, y/o tecnologías de la información, soporte técnico en redes de comunicación y/o de plataformas web y/o aulas virtuales. De preferencia con experiencia en el sector educación. Tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Diseñar y ejecutar la implementación técnica del Programa de Capacitación y Asistencia técnica no presencial o a distancia-virtual, de modo que se garantice el funcionamiento efectivo y continuo de las plataformas y recursos virtuales



requeridos para el desarrollo de dicho Programa con las universidades.

- b) Supervisar el desempeño de las LMS y otros recursos tecnológicos complementarios durante la capacitación; y, presentar reportes periódicos al jefe de proyecto.
- c) Brindar asistencia y soporte técnico a los capacitadores/as en cuestiones metodológicas y técnicas con respecto a las tecnologías de la información y la comunicación, durante el desarrollo del Programa.
- d) Otras que establezca el PMESUT o que, el/la Jefe académico/a estime conveniente.

#### ● **Un (01) Coordinador administrativo**

Profesional universitario en Administración, Economía, Ingenierías, Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Humanidades, Gestión o carreras afines, de preferencia con grado de maestría en Gestión Empresarial, Gestión de Proyectos, Administración o afines. Con experiencia mínima de cinco años (5) en asistencia administrativa de nivel nacional, regional o internacional y/o de sistemas de calidad o acreditación. De preferencia con experiencia en procesos de desarrollo de cursos no presenciales-virtuales y/o semi presenciales. Tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Ejecutar los procesos administrativos relacionados con el personal requerido para el Programa (coordinadores generales, capacitadores, especialistas en asistencia técnica en gestión académica/pedagógica, asistentes, otros) y reportar periódicamente toda la información sobre el proceso, así como la base de datos correspondiente, al jefe de proyectos y al PMESUT.
- b) Dirigir los aspectos administrativos relacionados con el personal.
- c) Coordinar la logística que sea necesaria para el servicio de capacitación y asistencia técnica en la modalidad no presencial o distancia-virtual a los equipos técnicos de la EPS.
- d) Monitorear durante todo el proceso del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica la labor de las/los coordinadores generales, capacitadores, especialistas en asistencia técnica en gestión académica/pedagógica, asistentes, otros), y elevar un informe semanal de monitoreo al Jefe de proyecto.
- e) Otras que establezca el PMESUT o que el Jefe académico estime convenientes.

#### ● **Equipo de Capacitadores y de Asistencia Técnica**

- a) Sub-Equipo de personal académico capacitador y de asistencia técnica por universidad se requiere especialistas por cada línea de acción del ámbito correspondiente.

Este sub-equipo implementará y participará en todo el proceso de desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica en modalidad virtual, dirigida a los equipos de gestores, desarrollando las siguientes actividades:

- Desarrollar el marco conceptual, metodológico, los instrumentos y la asistencia técnica al equipo de gestores para la reformulación, mejora y profundización del diagnóstico presentado en la etapa de postulación.
- Desarrollar el marco conceptual y metodológico, brindar tutoría, retroalimentación, acompañamiento y asistencia técnica al equipo de gestores para el desarrollo de competencias en la línea de acción identificada y en la reformulación de su Proyecto de plan de mejora.
- Implementación de las Sesiones de aprendizaje síncronas
- Implementación de la Guía del Participante para las actividades síncronas y asíncronas

- Tutoría virtual para la retroalimentación de forma individual y en pequeños grupos
- Acompañamiento para la eficiente ejecución de todos los componentes del proceso de capacitación
- Asistencia técnica para brindar la asesoría y las orientaciones necesarias a las/los gestores, para la realización de todas las acciones que conlleven a la mejora de cada componente del Proyecto del plan de mejora, presentado en la postulación.
- Aplicación de la Rúbrica para evaluación
- Orientaciones para el desarrollo de las actividades asíncronas en las plataformas de aprendizaje.

Este Sub equipo debe contar con el Perfil ad hoc y la experiencia específica y verificable, para desarrollar con la calidad y la pertinencia necesarias las actividades descritas.

- b) Sub-Equipo de personal técnico especializado en tecnologías de la información y la comunicación

Este sub-equipo implementará y participará en todo el proceso de desarrollo del Programa de capacitación y asistencia técnica a distancia-virtual dirigido a los equipos de gestores, desarrollando las siguientes actividades

- Brindar soporte técnico oportuno a cada una de las universidades a su cargo
- Asistir a los equipos de gestores en temas de manejo técnico de la plataforma y otros recursos tecnológicos utilizados en el Programa.



Los integrantes del sub-equipo son especialistas de la disciplina correspondiente, que cuentan con competencias digitales, así como experiencia verificable en esta labor, para asistir a los equipos de gestores en temas de manejo técnico de la plataforma y otros recursos tecnológicos, para la realización del Programa de capacitación y asistencia técnica

## **7. Plazo de ejecución del servicio contratado y presentación de productos**

El servicio será prestado en un plazo máximo de 110 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Previo al inicio de la ejecución del Programa de capacitación y asistencia técnica, se llevarán a cabo reuniones iniciales de planificación operativa y coordinación entre el PMESUT y la entidad contratada, donde se definirá a través de un acta, la ruta de trabajo y la estrategia de relación más adecuada con las universidades públicas asignadas para el desarrollo del servicio; así mismo la EPS participará de reuniones técnicas periódicas con el PMESUT.

Los tres (03) entregables deberán contener además un informe de las actividades propuestas y ejecutadas en el periodo informado y sus anexos, la documentación física las grabaciones de las actividades y los archivos generados producto del cumplimiento de las actividades realizadas y por realizar.

Asimismo, los productos a entregar deben ser sistematizados y adjuntados en formato físico y digital. Cada producto será presentado a PMESUT por mesa de partes virtual, en formato Word y en PDF y las tablas en Excel. Asimismo, deberá ser enviado por

correo electrónico. PMESUT brindará orientaciones para el desarrollo y presentación de los productos.

| N.º Producto | Contenido  | Plazo de realización del servicio   |
|--------------|--|---|
| 1            | <p>1. Primer Informe</p> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Actas de las reuniones iniciales</li> <li>● Documento de Plan de Trabajo del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica, que contenga al menos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Resultados Esperados</li> <li>- Estrategias y metodologías para el desarrollo del Programa</li> <li>- Actividades</li> <li>- Metodología detallada de Trabajo</li> <li>- Propuesta de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación</li> <li>- Instrumento para el Control de asistencia semanal en las sesiones de capacitación y reuniones de asistencia técnica.</li> <li>- Cronograma</li> </ul> </li> <li>● Reporte de las reuniones de presentación del Plan de Trabajo del Programa de capacitación y asistencia Técnica con las autoridades, equipos de gestores de cada una de las universidades y con el PMESUT para su validación y con los ajustes respectivos. Actas de las reuniones</li> <li>● Reporte del análisis realizado a cada uno de los Proyectos de plan de mejora asignados presentado por universidad, que incluye:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentación del instrumento utilizado</li> <li>b. Actas de reuniones técnicas con los equipos de gestores y autoridades de cada una de las universidades para la realización del análisis del Proyectos de plan de mejora.</li> <li>c. Reporte que evidencie el establecimiento de las bases de la intervención de la EPS a partir de una aproximación a las necesidades de cada institución asignada; los ámbitos y líneas de acción seleccionadas por las universidades; así como, el compromiso de ambas partes respecto de las características y los alcances de la implementación del servicio, entre otros.</li> <li>d. Criterios de evaluación a ser aplicados para el análisis y valoración de los Proyectos de plan de mejora en coordinación con PMESUT y DIGESU</li> </ul> </li> <li>● Diseño del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica con todos los componentes descritos en estos TDR, presentado a PMESUT y a las universidades; ajustado y aprobado; incluye la capacitación en las</li> </ul> | <p>Hasta los 21 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>líneas de acción seleccionadas por las universidades, el Plan de trabajo de la Visita virtual sobre gestión académico-pedagógica a una universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción en la que se inscribe el Proyecto de plan de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de contingencias y propuestas o medidas de solución aplicables.</li> </ul>  |   |
| 2 | <p>2. Segundo Informe</p> <p>Debe contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte del avance de las actividades programadas en el Plan de Trabajo en el que se detalle y evidencie el desarrollo de las actividades realizadas con las universidad; incluyendo análisis cualitativo y la presentación en porcentajes de los avances alcanzados para el logro de los resultados esperados, según cronograma.</li> <li>• Evidencias del avance de los productos a la fecha de la entrega del producto 2, por parte del/los equipo/s de gestores, por universidad y global: a) reformulación del diagnóstico concluido y, b) avances en la reformulación del Proyecto de plan de mejora, en todos sus componentes.</li> <li>• Reporte de avance de la implementación de la Visita virtual sobre gestión académico-pedagógica a una universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción en la que se inscribe el Proyecto de plan de mejora.</li> <li>• Reporte de avances en el desarrollo del Programa Capacitación y Asistencia Técnica, por cada universidad participante; incluye, reporte semanal de asistencia de los equipos de gestores por universidad</li> <li>• El informe debe incluir tablas de la data acumulada, con los totales y los porcentajes respectivos, por universidad.</li> <li>• Reporte de contingencias y propuestas de solución o medidas de solución aplicadas.</li> <li>• Informe global de las actividades propuestas y ejecutadas en el periodo informado y sus anexos desde el inicio del programa</li> </ul> | <p>Hasta los <b>45 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>  |
| 3 | <p>3. Informe Final del Programa de capacitación y asistencia técnica</p> <p>Debe contener:</p> <p>a) Reporte final de la implementación del Programa de capacitación y asistencia técnica expresado en logros de aprendizaje por cada uno de los equipos de gestores participantes por universidad, incluyendo la data de su desempeño, asistencia y calificaciones. Participación y desempeño en las actividades de asistencia técnica.</p> <p>b) Reporte por universidad de la mejora en la capacidad institucional y el desempeño verificable de los equipos de gestores para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de Proyectos de Planes de mejora académico/pedagógica en función a los resultados esperados por el Programa.</p>  | <p>Hasta los <b>110 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>c) Evidencias de todos los productos producidos por el equipo de gestores como parte del Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Diagnóstico reformulado y concluido</li><li>● Proyecto de plan de mejora con todos sus componentes reformulado y concluido; validado por la EPS y el equipo de gestores de las universidades. Presentado en un archivo digital organizado por proyecto y universidad.</li><li>● Matriz de indicadores de seguimiento, monitoreo y evaluación para la implementación de los proyectos de Plan de mejora así como, con una ruta e instrumentos para la medición ex post de los efectos de la implementación del proyecto en la universidad, concluidos</li><li>● Presupuesto y Plan, ruta e instrumentos de ejecución presupuestal, concluidos.</li><li>● Informe Final y resultados de la Visita virtual a una universidad o institución equivalente y modelo o referente en la línea de acción en la que se inscribe el Proyecto de plan de mejora</li><li>● Valoración del desempeño de los equipos de gestores en la capacitación y en la asistencia Técnica por parte de cada equipo de gestores, por universidad</li><li>● Reporte final de la asistencia de las y los participantes, por universidad a la capacitación y asistencia técnica</li><li>● Reporte de la calificación por gestor por universidad.</li><li>● Certificación en el formato virtual acordado entre la EPS y PMESUT y en base a la evaluación del desempeño individual en la capacitación como en las actividades de asistencia técnica.</li></ul> <p>d) El informe debe presentar tablas de data acumulada final de todos los componentes del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica por universidad con los totales y los porcentajes respectivos; así mismo, los consolidados generales.</p> <p>e) Reporte de contingencias y medidas de solución aplicadas.</p> <p>f) Presentación de data o informes específicos adicionales que hayan sido solicitados por el PMESUT relacionados al servicio prestado.</p> <p>g) Informe global final de las actividades propuestas y ejecutadas por la EPS, al concluir el programa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Instrumento de evaluación de Planes de Mejora aplicable a la Etapa II de la Convocatoria 6. (selección de 15 universidades)</li><li>● Propuestas de TDR para la contratación de servicios de consultoría y capacitación para la implementación de los Proyectos de planes de mejora según ámbitos y líneas de acción.</li><li>● Otra data adicional solicitada por PMESUT</li><li>● Otros aspectos o temas que la EPS considere necesario incluir</li></ul> |  |
|--|--|--|

- PMESUT podrá presentar a las EPS matrices, formatos, guías y orientaciones para el desarrollo de la consultoría así como, para la elaboración de cada producto si lo considerara pertinente; de la misma manera, podrá solicitar data adicional relacionada a los resultados esperados, durante el desarrollo de la consultoría.
- Los productos, una vez obtenida la conformidad por parte de PMESUT, deberán presentarse a las autoridades y equipos de gestores de cada universidad, registrando el Acta correspondiente.
- La duración del total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo de la entidad prestadora del servicio contratada incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad contratante.

## 8. Costo y forma de pago

El servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de ley. El pago se realizará en tres (03) armadas de acuerdo con la aprobación del entregable y otorgamiento de conformidad al servicio, por parte de la OFGI-PMESUT, tal como se indica en el siguiente cuadro.

| Cronograma de Pago | Productos   | % a pagar | Fecha de Presentación de Productos  | Cancelación de servicio <sup>2</sup>   |
|--------------------|---|-----------|---|--|
| Primera Armada     | 1 Plan de Trabajo del Programa de Capacitación y asistencia técnica, Reportes y Actas de reuniones, Diseño del Programa de Capacitación y Asistencia Técnica y Anexos para la implementación del Programa, Plan de contingencia | 25%       | Hasta los 21 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato (Producto 1)  | Hasta los 21 días de otorgada la conformidad y tramitado el pago del Producto 1.                               |
| Segunda Armada     | 2 Informe de avance con todos los componentes descritos   | 30%       | Hasta los 45 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato (Producto 2)  | Hasta los 45 días de otorgada la conformidad y tramitado el pago del Producto 2 (Informe de avance)            |
| Tercera Armada     | 3 Informe Final de los resultados del Programa que incluye todos los componentes y productos esperados y descritos y que den cuenta de los resultados obtenidos   | 45%       | Hasta los 110 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato (Producto 3) | Hasta los 110 días de otorgada la conformidad y tramitado el pago del Producto 3 (Informe Final de resultados) |

<sup>2</sup> La revisión y conformidad de los productos se desarrollarán de manera paralela al tiempo de servicio, incluso los productos pueden presentarse antes de la fecha máxima estimada para cada uno.



## **9. Lugar de la prestación del servicio**

Los servicios se prestarán a nivel nacional de manera virtual.

## **10. Coordinación, supervisión**

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES del PMESUT, de acuerdo con lo señalado en párrafos anteriores.

## **11. Conformidad de prestación del servicio**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES del PMESUT, quien podrá solicitar opinión técnica a la DIGESU.

## **12. Confidencialidad**

Los materiales producidos o generados por las entidades prestadoras del servicio, así como la información a la que esta tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros y será de propiedad de la UE 118 - PMESUT.

## **13. Sobre difusión de resultados**

La entidad contratada está obligada a reconocer al PMESUT del Ministerio de Educación como la entidad que financió el Programa de capacitación y asistencia técnica, ya sea en medios escritos, radiales, electrónicos o televisivos, así como en toda presentación pública que realice. Previamente, deberá coordinar con el Área de Comunicaciones del PMESUT para la asesoría correspondiente sobre el manual de uso de marca del MINEDU como ente rector de la educación superior.

En el supuesto de no cumplir esta obligación, la EPS contratada, bajo su costo, enmendará públicamente, a través de los medios de comunicación mencionados, el incumplimiento de su obligación. Esta acción también deberá ser coordinada con el Área de Comunicaciones del PMESUT.



## ANEXO I

### TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE LAS OPCIONES A POSTULAR

| ÁMBITO a         | LINEAS DE ACCIÓN AGRUPADAS                                   |  | ALCANCE POR EPS (PPM Y GESTORES) | Nº DE UNIVERSIDADES POR EPS |
|------------------|--|--|----------------------------------|-----------------------------|
| <b>OPCIÓN 1:</b> | a. 1. Plan de estudios de los Programas Académicos           | a. 4. Prácticas Pre Profesionales y Centros de Carrera | 11 PPM<br>33 Gestores            | 10                          |
| <b>OPCIÓN 2:</b> | a. 1. Plan de estudios de los Programas Académicos           | a. 4. Prácticas Pre Profesionales y Centros de Carrera | 10 PPM<br>30 Gestores            | 10                          |
| <b>OPCIÓN 3:</b> | a. 5. Procesos de mejora y seguimiento al desarrollo docente |  | 7 PPM<br>21 Gestores             | 7                           |
| <b>OPCIÓN 4:</b> | a. 2. Planes de Estudios de los Estudios Generales           | a. 3. Mejora en la Nivelación de nuevos estudiantes    | 14 PPM<br>42 Gestores            | 14                          |

| ÁMBITO b         | LINEAS DE ACCIÓN AGRUPADAS   |  | ALCANCE POR EPS       | Nº DE UNIVERSIDADES POR EPS |
|------------------|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| <b>OPCIÓN 5:</b> | b. 2. Asistencia técnica para el adecuado uso de una LMS para el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema e learning                           | b. 4. Apoyo para realizar innovaciones académicas y pedagógicas para desarrollar y fortalecer la Modalidad semi presencial y/o a Distancia-virtual | 7 PPM<br>21 Gestores  | 7                           |
| <b>OPCIÓN 6:</b> | b. 1. Diseño e implementación de un Área de Planificación y gestión académico-pedagógica para la Modalidad semi presencial y/o a Distancia-virtual | b. 3. Asistencia técnica para la creación de programas semi presenciales y/o a distancia-virtual   | 13 PPM<br>39 Gestores | 13                          |

*Handwritten signature*