

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA MEJORA Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS PARA EL GRUPO A DE UNIVERSIDADES

1. **Programa:** “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”.
2. **Contrato de Préstamo:** N°4555/OC– PE
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
4. **Componente 2:** Fortalecimiento de la gestión institucional de las Instituciones de Educación Superior públicas.
5. **Acción 3.2:** programa de mejora de la gestión académica, programas curriculares y servicios educacionales complementarios.
6. **Monto estimado:** S/ 2'775,798.96 (dos millones setecientos setenta y cinco mil setecientos noventa y ocho con 96/100 soles)
7. **Duración de la Consultoría:** hasta 365 días calendario
8. **Tipos de procesos:** Consultoría de Firma
9. **Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

I. DENOMINACIÓN

Servicio de consultoría para mejorar y actualizar planes de estudio con enfoque de competencias en universidades públicas, considerando para todos los programas las condiciones básicas de calidad y las disposiciones de SUNEDU.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar la gestión académico pedagógica de las Universidades Públicas, de los servicios de Educación Superior, Universitaria y Tecnológica a nivel nacional, con la finalidad de optimizar el cumplimiento de las condiciones de calidad del Modelo de Renovación de Licencia Institucional para asegurar el brindar adecuados servicios educativos pertinentes y de calidad a sus estudiantes a través de la implementación de sus planes de mejora (PM). Es importante mencionar que las universidades participantes son instituciones licenciadas por SUNEDU, que en los próximos años tendrán que cumplir las condiciones que establece el Modelo de Renovación de Licencia Institucional. Aprobado por RCD° 091-2021- SUNEDU- CD.

III. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N.º 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional (PMESUT). La entidad convocante 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:

1. Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
2. **Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.**
3. 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.

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

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Resolución Ministerial N.° 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora 118, modificada por la Resolución Ministerial N.° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.
- Resolución Ministerial 050-2019-ED, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.

El Fondo Concursable N° 16, ha establecido como objetivo: "Fortalecer la gestión académico-pedagógica de las universidades públicas a partir de la implementación de planes de mejora aprobados como resultado del FC N° 6: "Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas" cofinanciados con recursos del PMESUT". Siendo la estrategia operativa la implementación de los planes de mejora (PM) a través de servicios de consultoría y de capacitación y asistencia técnica junto al acompañamiento de gestores externos.

El Plan de Inversión Pública señala como estrategia de implementación, la contratación de especialistas nacionales o internacionales, para brindar asesoría personalizada y orientación institucional a nivel de los órganos de gobierno de las universidades y facultades (rector, vicerrectores, decanos y los directores de Departamentos académicos de las facultades) y a los equipos de gestores universitarios.

El Componente 3: Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas, cuenta con la acción 3.2. denominada "Programa de mejora de la gestión académica, programas curriculares y servicios educacionales complementarios" con la finalidad de fortalecer las competencias de las universidades públicas que requieran mejorar documentos institucionales y programas curriculares.

Las Universidades que participan en el FC 16 "Programa de Apoyo a la implementación de planes de mejora en gestión académico – pedagógica de universidades públicas", han sido las ganadoras del FC 6 "Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas" cuyo producto fue la elaboración de Planes de Mejora en el marco de Componente 2 y del Eje 3.

En el FC 16, se precisa que los servicios financiables enmarcados en los planes de mejora pueden ser:

- Servicios de consultoría individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora
- Servicios de capacitación individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora

Estos servicios financiables, según lo establecido en las Bases del FC N 6, comprenden lo siguiente:

1. Mejora y actualización del plan de estudios de los programas académicos de una escuela profesional.
2. Mejora y actualización de los planes de estudios de los estudios generales.
3. Diseño y desarrollo de estrategias de nivelación de nuevos estudiantes.
4. Revisión y establecimiento de los procesos, mecanismos y medios para las prácticas pre- profesionales.
5. Revisión, fortalecimiento e innovación de los procesos de mejora y seguimiento al desarrollo docente.
6. Diseño e implementación de un área de planificación y gestión académico-pedagógica para la modalidad semipresencial y/o a distancia virtual.
7. Asistencia técnica para el adecuado uso de una LMS.
8. Asistencia técnica para la creación de programas semipresenciales y/o a distancia virtual.

En ese sentido, para la presente contratación, se considera pertinente contar con una empresa proveedora de servicios para la ejecución de actividades conducentes a la mejora de la gestión académica y pedagógica mediante el diseño y/o actualización curricular de las carreras:

Tabla N° 1: Relación de Carreras Profesionales por Universidad que solicitan el servicio de mejora y actualización de Planes de Estudio

1	Educación Inicial	Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV)
2	Ingeniería de Sistemas	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (UNTELS)
3	Administración (modalidad presencial)	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (UNJFSC)
4	Administración (modalidad a distancia)	
5	Negocios Internacionales	Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM)
6	Ingeniería Forestal	Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM)
7	Administración de Negocios	Universidad Nacional Alto Andina de Tarma (UNAAT)
8	Enfermería	
9	Ingeniería Agroindustrial	

Los productos generados (entregables) deben cumplir con las exigencias de las condiciones básicas de calidad exigidas por SUNEDU (resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD), las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, los enfoques de competencias e interculturalidad y las

competencias que se espera lograr en los estudiantes de cada una de las carreras profesionales. Asimismo, se debe considerar, las macro tendencias de los campos profesionales involucrados que pueden influir en las nuevas competencias requeridas por los sectores productivos, precisados en el estudio de pertinencia.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado para el año 2023, bajo el Código **POA N° 3.03.02.07**

IV. OBJETIVO

Diseñar y actualizar 9 planes de estudio de 8 carreras profesionales considerando el enfoque de competencias en 6 universidades públicas, según relación precisadas en el Cuadro N° 1.

Este objetivo implica para todas las universidades:

- Elaborar estudio de pertinencia por afinidad de programas de estudio atendiendo la demanda social, mercado laboral, competencial, mega tendencias y opinión de los grupos de interés de acuerdo a lo requerido por SUNEDU.
- Alinear el plan de estudio al perfil de egreso, modelo educativo vigente, normas vigentes, condiciones básicas de calidad y otros documentos relevantes para la carrera profesional.
- Proponer métodos, estrategias, herramientas pedagógicas y un sistema de evaluación de los aprendizajes para el logro de competencias del perfil de egreso.
- Elaborar documentos como reglamentos, procesos, procedimientos, manuales, guías metodológicas para el docente.
- Fortalecimiento de competencias docentes y de los actores relevantes para asegurar una adecuada implementación del plan de estudio mejorado y actualizado.

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La consultora debe hacer una reunión inicial de identificación del escenario, riesgos que atenten en la implementación del servicio solicitado y actores relevantes, así como definir el equipo con el que se va a trabajar directamente.
- Establecer un plan de trabajo a partir de lo observado en la reunión inicial para proponer el plan de trabajo. Este plan y sus alcances serán validados por PMESUT.
- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultor en función al desarrollo de capacidades para el diseño y/o actualización curricular, manejo de metodologías de aprendizaje, evaluación de aprendizaje y de competencias del perfil de egreso.
- La ejecución de las actividades, deben realizarse de manera conjunta con los actores de la universidad, para favorecer el desarrollo de sus competencias que coadyuven al ejercicio de un liderazgo efectivo en la gestión pedagógica a su cargo, lo que les permitirá alcanzar la sostenibilidad. En este sentido, las

actividades deben planificarse haciendo uso de metodología participativas y de manera presencial o virtual, síncrono o asíncrono, según sea el caso y **registrando, en un ficha que PMESUT proporcionará, a todos los beneficiarios del presente servicio.**

- Asimismo, las actividades desarrolladas deben considerar los enfoques transversales de intercultural, territorial, derechos humanos y el enfoque educativo de desarrollo de competencias, así como las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, condiciones básicas de calidad, el **Modelo de Renovación de Licencia Institucional** y otros solicitados por SUNEDU.
- Se sugiere que las actividades se planifiquen y ejecuten haciendo uso de metodología participativas en un 80% presencial y 20% virtual.

PMESUT y DIGESU brindará, de ser el caso, la documentación complementaria y pertinente para mejorar el alcance y la especificidad del presente servicio.

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar incluyen las siguientes:

Etapa 1: Planificación del servicio

- 1.1 Identificar previamente a la elaboración del Plan de Trabajo, **el escenario, equipos de trabajo y las circunstancias** que favorezcan el servicio a realizar para cada universidad a través de reuniones iniciales con el/las áreas involucradas; así como los riesgos potenciales en la ejecución del servicio. Estas reuniones se deben hacer antes de la elaboración del primer producto que es el plan de trabajo. En esa reunión inicial, se deben verificar, además, las capacidades y alcances de gestión de la(s) instancia(s) responsable(s) de cada universidad que implementarán a fin de garantizar la sostenibilidad en el tiempo de todas las acciones que se ejecutarán.
- 1.2 Elaborar y presentar el **Plan de trabajo** que contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio, la metodología a utilizar en la que deberá precisar los métodos e instrumentos según sea el caso; siguiendo una lógica para el logro de los objetivos propuestos.
- 1.3 Proponer un **sistema de seguimiento de los avances del servicio**, que incluya revisiones periódicas de objetivos y que termine en una evaluación general de satisfacción de toda la consultoría. Esta será utilizada durante todo el servicio.

Etapa 2: Evaluación situacional

- 2.1 Elaborar el **estudio de pertinencia** para las 8 carreras profesionales para atender la demanda social, mercado laboral, competencial, mega tendencias y opinión de los grupos de interés que permita la actualización de las competencias del perfil de egreso según el modelo educativo vigente, en el marco de las disposiciones de SUNEDU sobre el Modelo de Renovación de

Licencia Institucional y otros pertinentes.

- 2.2 Revisar las **capacidades y alcances de la gestión** de la(s) instancia(s) responsable(s) o equipo que acompañará la implementación del servicio de cada universidad y que trabajará de manera conjunta con la consultora, con el fin de garantizar su sostenibilidad.
- 2.3 Recoger **opiniones y/o expectativas de grupos de interés** respecto a la formación que los estudiantes deberían tener en la carrera profesional en cuestión. Estas acciones deben ejecutarse de acuerdo con los procedimientos aprobados por las universidades beneficiarias del servicio. La consultora, en un trabajo conjunto con los actores claves de la universidad designados para realizar este proceso, elaboran la metodología y los instrumentos a utilizar.
- 2.4 **Actualizar y socializar el Modelo Educativo** teniendo como insumos los estudios de pertinencia y la información recogida de los grupos de interés para cada una de las carreras profesionales indicadas (Solo para la UNALM y la UNAAT).
- 2.5 **Socializar y analizar resultados del estudio de pertinencia y del recojo de opiniones y/o expectativas de grupos de interés.** Este proceso debe permitir arribar a una propuesta de competencias del perfil de egreso. La consultora precisará la estrategia y los instrumentos para realizar este proceso.
- 2.6 **Validar la propuesta del perfil de egreso con grupos de interés.**

Finalmente, precisar que esta etapa incluye además la realización de las siguientes actividades:

Para la carrera profesional de **Ingeniería Forestal** de la UNALM, se requiere:

- **Recoger información** sobre rendimiento académico, tasas de deserción, titulación, reprobados, satisfacción sobre desempeño docente u otros, infraestructura, servicios que ofrece la carrera profesional (laboratorios).

Para la carrera profesional de **Ingeniería de Sistemas** de la UNTELS, se requiere:

- Recoger y sistematizar información sobre ingresantes, egresados, bachilleres, titulados, en el marco de los indicadores requeridos en el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y la acreditación. Información que también servirá para retroalimentar su plan de estudios.

Etapa 3: Diseño y elaboración colaborativa (Universidad, PMESUT y Consultora) de planes de estudio con enfoque de competencias

- 3.1 Diseñar **9 planes de estudios, 8 para la modalidad presencial 1 para la modalidad a distancia.** Todos ellos alineado a documentos institucionales, perfil de egreso, normatividad vigente, estándares de calidad u otros aspectos relevantes para la carrera profesional. La consultora debe proponer la metodología y los instrumentos para realizar este proceso partiendo de la evaluación de lo que se tiene en el actual plan de estudios.

En el caso de la UNTELS, para la carrera de Ingeniería de Sistemas, como ya ha avanzado en su proceso de actualización de su plan de estudios, sólo requieren la realización de lo siguiente:

- Evaluar la malla curricular vigente, realizando un proceso de alineamiento entre las sumillas de los cursos y las competencias genéricas y específicas para identificar oportunidades de mejora.
- Actualizar la tabla de equivalencias y del cuadro de convalidaciones

3.2 Diseñar y/o actualizar todos los **documentos y/o normatividad** considerando las condiciones básicas de calidad, tales como: políticas académicas, procesos, procedimientos u otros institucionales que sean parte de los cambios propuestos en cada una de las carreras profesionales para asegurar la implementación de los nuevos planes de estudios.

3.3 Validar las **mallas curriculares con grupos de interés**. La consultora propondrá la metodología, actividades e instrumentos para realizar este proceso, que serán consensuados por los actores claves de la universidad que participarán de este proceso.

3.4 Socializar las **mallas curriculares con los grupos de interés** de cada una de las universidades.

La consultora deberá considerar las siguientes especificaciones requeridas para la realización de este proceso:

- Para la carrera profesional de **Negocios Internacionales** de la UNMSM, insertar el uso de recursos tecnológicos en el plan de estudios.
- Para la carrera profesional de **Educación Inicial** de la UNFV, el alineamiento del programa de estudio debe considerar además del enfoque de desarrollo de competencias, el enfoque socioformativo.

Etapa 4: Fortalecimiento de capacidades de actores claves para implementación del nuevo plan de estudios

El plan de capacitación debe ser de hasta 48 horas académicas y máximo de 50 participantes por universidad. Las guías elaboradas deben ser instrumentos utilizados en las sesiones de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el requerimiento establecido. La Empresa Prestadora del Servicio (EPS) otorgará certificado de aprobación (a quienes hayan aprobado) o constancia de asistencia por la capacitación realizada a los participantes. Asimismo, la EPS deberá generar el repositorio de los materiales que utilizará en las capacitaciones. Las capacitaciones se ofrecen a los actores significativos de acuerdo con el servicio.

4.1 **Identificar el nivel de las competencias de los docentes** de acuerdo a lo establecido en sus respectivos perfiles de docente.

4.2 Diseñar e implementar una estrategia de **sensibilización al docente, por cada universidad**, para la participación y cumplimiento responsable en las actividades y entrega de productos requeridos.

4.3 **Diseñar y validar Guías** para elaboración de sílabos y diseño de sesiones de aprendizaje que incluyan el uso de recursos virtuales de aprendizaje. Para la carrera profesional de Administración en modalidad a distancia, de manera adicional, de la UNJFSC, se requiere elaborar las siguientes guías:

- 1 guía metodológica para docentes para uso de plataforma virtual
- 1 guía metodológica para estudiantes para el uso de la plataforma de aprendizaje virtual.
- 1 guía metodológica para desarrollo de objetivos virtuales de aprendizaje y estrategias de enseñanza virtual

4.4 Diseñar, validar y socializar una **guía para evaluación de competencias genéricas y específicas** que incluye la elaboración de las rúbricas de evaluación de dichas competencias, la descripción del proceso a realizar, el plan de trabajo, precisión de responsables y otros aspectos que se consideren relevantes para este fin, de acuerdo con la estructura detallada en la sección de Productos.

4.5 Diseñar, validar y socializar una **guía metodológica para actualización de planes de estudio** que incluya instrumentos, procesos, plan de trabajo y otros. Esta guía es una sistematización del proceso realizado con los actores claves de la universidad involucrados en este servicio. La estructura de la guía se detalla en la sección de Productos.

4.6 Elaborar, validar y socializar una **guía metodológica para elaboración del perfil de egreso** que incluya instrumentos, procesos, plan de trabajo, responsables y otros. Esta guía es una sistematización de este proceso realizado en conjunto con actores claves de la universidad. (excepto para la UNTELS).

4.7 Diseñar y ejecutar un **programa de capacitación** para la elaboración de sílabos, diseño de sesiones de aprendizaje y socialización de la normatividad desarrollada y/o actualizada.

Asimismo, en esta etapa deben realizarse también las siguientes actividades sólo para el caso de las siguientes universidades:

Para la carrera profesional de **Negocios Internacionales** de la UNMSM, se requiere:

- Diseñar, validar y socializar un **sistema de acompañamiento, tutoría y monitoreo académico** para optimizar el logro de los resultados de aprendizaje, mejorando el desempeño de los estudiantes y docentes.

Para la carrera profesional de **Ingeniería de Sistemas** de la UNTELS, se requiere:

- Diseñar, validar y socializar los procesos que para la realización de las prácticas pre profesionales, del seguimiento al egresado, de la extensión social, de investigación y de tutoría - consejería. El diseño debe incluir la sistematización de las buenas prácticas que se vienen realizando, la optimización de aquellas que no están funcionando favorablemente y deben realizarse en el marco de lo establecido por SUNEDU y SINEACE.
- Desarrollo e implementación de 04 aplicaciones tecnológicas para la gestión de la información para los procesos de: prácticas pre profesionales, extensión social, investigación y tutoría - consejería.

4.8 **Elaborar informe final del servicio** que incluya la descripción de las actividades realizadas, un estudio de satisfacción del servicio y retos o desafíos que enfrenta la universidad para la sostenibilidad de los servicios implementados.

Todas las actividades y diseño de instrumentos o similares deben incluir los enfoques mencionados en la metodología, las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, enfoques transversales, condiciones básicas de calidad, el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y otros pertinentes.

Todos los documentos deben presentarse en formato editable (word o similar) y PDF.

VII. PRODUCTOS

El representante legal de la firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 02: Productos a entregar

Etapa	Producto	Descripción
1 Planificación del servicio	Producto 1 Plan de trabajo y sistema de seguimiento del proceso	<p>a) Entregable 1: Plan de trabajo que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del escenario actual de las universidades, equipos de trabajo y circunstancias que favorecen el servicio a realizar en cada institución con evidencias de reuniones (fotos, actas, lista de asistentes con firmas, entre otras). - Objetivo del servicio - Beneficiarios / participantes - Competencias a desarrollar en los beneficiarios - Plazo del servicio - Descripción detallada de actividades - Cronograma de actividades - Definición de responsables por actividad - Directorio de responsables y personal de contacto. - Hitos de control - Metodología a utilizar (métodos e instrumentos a utilizar) - Estrategias para mitigar riesgos identificados - Otros que se consideren necesarios por la EPS y PMESUT. <p>b) Entregable 2: Sistema de Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de reuniones para el seguimiento de avances. - Indicadores de resultados. - Propuesta de instrumento de evaluación del logro de los objetivos del servicio.
2 Evaluación	Producto 2 Informe del	a) Entregable 3: Informe que contiene los resultados del estudio de pertinencia y la sistematización

mf

Q

R

situacional	estudio de pertinencia, de sistematización del recojo de información de grupos de interés y presentación de competencias del perfil de egreso	<p>de la información recogida de los grupos de interés (<i>excepto para la UNTELS</i>).</p> <p>Informe que contiene los resultados del estudio de pertinencia (<i>de acuerdo con lo solicitado por la UNTELS</i>).</p> <p>b) Entregable 4: Informe que presenta:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte de identificación de aspectos favorables y desfavorables respecto a las capacidades y alcances de la gestión de instancia(s) responsable(s) o equipo que acompañará la implementación del servicio solicitado.- Reporte de resultados del análisis de la información contenida en el estudio de pertinencia y de la brindada por los grupos de interés. Este contenido se constituye, en el sustento y la justificación de las competencias del perfil de egreso indicadas. Incluir en el reporte como anexos: reportes de asistencias y materiales (<i>excepto para la UNTELS</i>).- Competencias del perfil de egreso (<i>excepto para la UNTELS</i>).- Reporte de resultados de validación y socialización de la propuesta de perfil de egreso con grupos de interés (<i>excepto para la UNTELS</i>). Este debe contener:<ol style="list-style-type: none">1. El <u>reporte de validación</u> debe contener la versión final de la propuesta del perfil de egreso, el detalle del proceso realizado, la metodología, los materiales, los instrumentos utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.2. El <u>reporte de socialización</u> debe contener la relación de personas con las que ha realizado este proceso, la descripción de actividades, los materiales utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.- Reporte de resultados del análisis de la información contenida en el estudio de pertinencia para identificar niveles de coherencia con el perfil de egreso. Incluir
-------------	---	--

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M', a circled signature, and a stylized 'K'.

		<p>como anexo: reportes de asistencias, actividades, instrumentos, metodología para los análisis, materiales u otros que se consideren necesarios (<i>sólo para la UNTELS</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo educativo actualizado a partir de la información contenida en los estudios de pertinencia de las 03 carreras profesionales de la universidad UNAAT (<i>sólo para la UNAAT</i>). - Reporte de la revisión, actualización y difusión del Modelo educativo de la universidad del 2017 precisando participantes en este proceso, actividades, metodología, instrumentos, resultados u otros que se consideren relevantes (<i>sólo para la UNALM</i>). <p>El <u>reporte de difusión</u> debe contener la relación de personas con las que ha realizado este proceso, la descripción de actividades, los materiales utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte que contiene información del contexto interno para orientar la actualización de su plan de estudios, que recoge los insumos que ya poseen y los complementa con la sistematización de información en relación a: rendimiento académico, tasas de deserción, titulación, reprobados, satisfacción sobre desempeño docente u otros, infraestructura, servicios que ofrece la carrera profesional (laboratorios) (<i>sólo para la UNALM</i>).
<p>3</p> <p>Diseño y elaboración de planes de estudio</p>	<p>Producto 3</p> <p>Actualización de planes de estudio y documentos</p>	<p>a) Entregable 5: Documento que contiene:</p> <p>Planes de estudios de las carreras profesionales presenciales que contiene: (<i>excepto para la UNTELS</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos educacionales - Perfil de ingreso - Perfil del docente - Áreas curriculares - Competencias generales y específicas. - Malla curricular (nombre de los cursos, prerrequisitos, total de número de créditos, horas teóricas/horas prácticas, horas

		<p>virtuales y presenciales, actividades lectivas y no lectivas).</p> <ul style="list-style-type: none">- Sumillas, contenidos, resultados / logros de aprendizaje, metodología de enseñanza y aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, bibliografía relevante y actualizada.- Cuadros de equivalencias- Sistema de evaluación <p>01 plan de estudio de la carrera profesional de Administración para la modalidad a distancia que contiene:</p> <p>Solo para la UNJFSC</p> <ul style="list-style-type: none">- Objetivos educacionales- Perfil de ingreso- Áreas curriculares- Competencias generales y específicas.- Malla curricular (nombre de los cursos, prerrequisitos, total de número de créditos, horas teóricas/horas prácticas, horas virtuales y presenciales, actividades lectivas y no lectivas)- Sumillas, contenidos, resultados / logros de aprendizaje, metodología de enseñanza y aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, bibliografía relevante y actualizada.- Cuadros de equivalencias- Sistema de evaluación <p>b) Entregable 6: Informe de validación de la malla curricular de cada carrera profesional con grupos de interés, a través de grupos focales propuestos por la EPS y validados por cada universidad y/o PMESUT.</p> <p>El <u>informe de validación</u> debe contener la versión final de malla curricular, el detalle del proceso realizado, la metodología, los materiales, los instrumentos utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>Reporte de resultados de:</p> <p>Solo para la UNTELS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alineamiento de los cursos de la malla curricular vigente con las competencias genéricas y específicas para identificar oportunidades de mejora- Actualización de la tabla de equivalencias- Actualización de cuadro de convalidaciones <p>c) Entregable 07: Documentos normativos,</p>
--	--	---

mf

A

mf

		<p>políticas académicas, procesos, procedimientos y otros institucionales elaborados y/o actualizados de acuerdo con el plan de estudio mejorado y/o actualizado de la carrera profesional (<i>excepto para la UNTELS</i>).</p>
<p>4</p> <p>Fortalecimiento de capacidades de actores claves</p>	<p>Producto 4</p> <p>Informe de capacitación, guías elaboradas y otros</p>	<p>a) Entregable 08: Reporte con resultados de la evaluación de competencias del docente.</p> <p>b) Entregable 9: Plan de sensibilización docente para la participación y cumplimiento responsable en las actividades y entrega de productos requeridos por cada universidad. Estos planes deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del plan - Objetivos del plan - Resultados esperados - Acciones, estrategias o actividades para sensibilizar. - Acuerdos con los docentes para la participación responsable en las capacitaciones. <p>c) Entregable 10: Reporte con diseño y cronograma de implementación del Plan de Talleres/Capacitación de formación docente que debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo - Documentos de referencia - Antecedentes - Desarrollo (explicando la ejecución de los talleres de capacitación docente, metodología a utilizar, resultados esperados por niveles de las competencias, discriminando por modalidad del programa. - Posibles riesgos que atentaría contra la implementación de las capacitaciones y cómo solventarlas. - Incluir también: modelo de certificado de aprobación y constancia de participación. <p>d) Entregable 11: Reporte con diseño e implementación del Plan de Talleres/Capacitación que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencias desarrolladas - Data nominal de los participantes - Temas abordados - Estructura del curso y/o taller - Materiales utilizados - Bibliografía recomendada

mf

↓

↓

		<ul style="list-style-type: none">- Número de participantes- Instrumentos de evaluación- Resultados de aprendizajes- Documentos de referencia- Desarrollo (explicando la ejecución de los talleres de capacitación docente, metodología utilizada, resultados por niveles de las competencias, discriminando por modalidad del programa, género, edad, tiempo de servicio en la institución, tipo de dedicación/contrato, modalidad del programa)- Conclusiones- Aspectos susceptibles de mejora- Recomendaciones- Incluir también: relación de participantes que recibirán certificación (por haber cumplido con los indicadores de evaluación previamente establecidos por la consultora) o constancia de participación, fotos y grabaciones. <p>e) Entregable 12:</p> <p>Sólo para la UNMSM Reporte que contenga el diseño, validación y socialización de un sistema de acompañamiento, tutoría y monitoreo académico</p> <p>El <u>reporte de validación</u> debe contener la última versión del sistema de acompañamiento, tutoría y monitoreo académico, el detalle del proceso realizado, la metodología, los materiales, los instrumentos utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>El <u>reporte de socialización</u> debe contener la relación de personas con las que ha realizado este proceso, la descripción de actividades realizadas, los materiales utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>Sólo para la UNTELS</p> <ul style="list-style-type: none">- Documento que contiene información sobre indicadores de ingresantes, egresados, bachilleres, titulados, (insumos para el re licenciamiento y la acreditación).- Diseño, validación y socialización del
--	--	--

nap

M

n

		<p>proceso para realizar prácticas pre profesionales, seguimiento al egresado, gestión con los grupos de interés, extensión social, investigación y consejería - tutoría, que contiene etapas, actividades, responsables, instrumentos, indicadores u otros aspectos que se consideren necesarios.</p> <p>El <u>reporte de validación</u> debe contener la versión final de cada uno de los diseños de los procesos elaborados, el detalle del proceso realizado para la validación, la metodología, materiales, instrumentos utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>El <u>reporte de socialización</u> debe contener la relación de personas con las que ha realizado este proceso, la descripción de actividades, los materiales utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo e implementación de una aplicación tecnológica para los procesos de prácticas pre profesionales, extensión social, investigación y consejería - tutoría.
	<p>Producto 5</p> <p>Informe final del servicio por universidad</p>	<p>a) Entregable 13: Reporte con las Guías, así como la validación y socialización de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guía para elaboración de sílabos b. Guía para elaboración de sesiones de aprendizaje presenciales c. Guía de objetivos virtuales de aprendizaje <i>(sólo para la UNJFSC para la modalidad a distancia)</i> d. Guía de estrategias para la enseñanza virtual <i>(sólo para la UNJFSC para la modalidad a distancia)</i> e. Guía para el uso de la plataforma virtual para docentes <i>(sólo para la UNJFSC para la modalidad a distancia)</i> f. Guía para el uso de la plataforma virtual para estudiantes <i>(sólo para la UNJFSC para la modalidad a distancia)</i> g. Guía para elaboración de perfil de egreso <i>(excepto para la UNTELS).</i> h. Guía para actualización de un plan de estudio <i>(excepto para la UNTELS).</i> i. Guía de evaluación de competencias genéricas (precisadas generalmente en el

ny

Q

R

		<p>modelo educativo) y específicas (precisadas en el perfil de egreso).</p> <p>j. Guía para evaluación de las competencias del perfil profesional (<i>sólo para la UNTELS</i>).</p> <p>El <u>reporte de validación</u> debe contener las versiones finales de las guías, el detalle del proceso realizado, la metodología, los materiales, los instrumentos utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>El <u>reporte de socialización</u> debe contener la relación de personas con las que ha realizado este proceso, la descripción de actividades realizadas, los materiales utilizados u otros aspectos que se consideren relevantes.</p> <p>Todas las Guías debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Objetivos- Alcances- Metodología- Técnicas- Estrategia- Instrumentos- Etapas- Conclusiones- Recomendaciones <p>Entregable 14: Informe final de sistematización del servicio prestado a todas las universidades que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none">- Descripción de actividades desarrolladas, de forma ordenada y secuencial.- Recomendaciones para mejorar los procesos realizados en las universidades y en los planes de estudio.- Resultados de evaluación de satisfacción del servicio brindado por cada universidad.- Retos y desafíos que incluya un plan de sostenibilidad del servicio implementado por cada universidad. <p>Este informe debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resumen ejecutivo- Objetivos- alcances- metodología- técnicas- estrategias
--	--	--

201

		<ul style="list-style-type: none">- instrumentos- etapas- conclusiones y recomendaciones. (Esto será validado por PMESUT)
--	--	---

La consultora deberá realizar una presentación de cada producto a la OFGI, para ello deberá elaborar un material en formato power point que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la firma consultora, así como el personal clave para la toma de decisiones por parte de las universidades beneficiarias.

VIII. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los trescientos sesenta y cinco días (365) calendarios. Los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 04: Plazos para la presentación de productos

Productos	Presentación de Productos
Producto 1	Hasta 30 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta 120 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 3	Hasta 240 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 4	Hasta 330 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 5	Hasta 365 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. La firma consultora deberá entregar a PMESUT los productos, visados en todas las páginas y mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, en los siguientes formatos:

a) Virtual: A través de Mesa de Partes Virtual:
mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, la cual se encuentra disponible de

lunes a domingo las 24 horas del día.

- b) Físico (originales impresos): A través de Mesa de Partes presencial del PMESUT, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Si el producto contiene grabaciones de video, audios, archivos en formato editable u otra información, que por su naturaleza no se impriman con el informe del producto, estos serán entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, DVD, Disco Duro portátil, etc.).¹ Cabe mencionar que el producto debe presentarse de manera virtual y, una vez validado, la firma consultora presentará la versión definitiva en físico.
2. Para la gestión de pago, PMESUT deberá contar con la versión final del producto en formato físico, el cual debe ser idéntico en contenido a la entrega virtual.
 3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el equipo técnico de la OFGI realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado a la firma consultora vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente en un plazo de hasta diez (10) días calendarios adicionales.
 4. Si el producto es observado, la firma consultora deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remitir el producto subsanado de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.
 5. Cabe precisar que en cuanto a observaciones y subsanación se podrán realizar como máximo en dos (2) oportunidades. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegará a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto con las observaciones levantadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo.

IX. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados para la presentación de productos y/o para la subsanación de observaciones, por causas directamente imputables al Proveedor, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.25% del monto del precio asociado al producto afectado, con un tope del 10% del precio del monto del contrato vigente.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar, de

¹ La firma consultora presentará el producto en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.

corresponder, ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

X. PERFIL

El perfil de la firma consultora es el siguiente:

Cuadro N° 03: Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia General	Experiencia Específica
Firma consultora	Mínimo diez (10) años de experiencia en la realización de consultorías para el sector público y/o privado, en el ámbito educativo superior.	- Mínimo ocho (8) años de experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e implementación de programas curriculares para carreras universitarias de manera conjunta con actores educativos (equipos docentes o comisiones curriculares). Deseable en universidades públicas; y/o diseño e implementación de programas de capacitación para docentes universitarios para optimizar sus competencias académico - pedagógicas. Deseable en universidades públicas - Deseable haber realizado un (01) servicio relacionado a los puntos anteriores realizado en el marco de la interculturalidad.

mf
A
K

La Firma consultora deberá acreditar documentadamente, a través de contratos, constancias, certificados y/o comprobantes de pago que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

Personal clave para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

Cuadro N° 04: Personal Clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica

Ministerio de Educación
Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior
Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT

<p>Coordinador del Equipo (01)</p>	<p>Bachiller y/o Titulado en Educación, Administración, Humanidades, Ciencias Sociales o similares con grado de Doctorado o Maestría en Educación y/o gestión de proyectos y/o con Especialidad en gestión curricular</p>	<p>Mínimo de 10 años en entidades públicas o privadas.</p>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de coordinación y/o jefatura para realización de procesos de diseño y/o implementación de programas de estudios y/o para programas de capacitación con autoridades o docentes en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel universitario.</p> <p>Deseable con experiencia y/o estudios en enfoques de desarrollo y/o interculturalidad y/o Condiciones Básicas de Calidad. Experiencia en el sector público no menor de 02 años.</p>
<p>Especialistas en currículo (02)</p>	<p>Bachiller y/o titulado en Educación y/o Humanidades y/o afines</p> <p>Deseable con grado de Maestría, de preferencia en Educación.</p>	<p>Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel de educación superior</p>	<p>Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o actualización de programas de estudios y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes, de preferencia en el nivel de educación superior.</p> <p>Deseable con experiencia en estudios de interculturalidad o Condiciones Básicas de Calidad.</p> <p>Por lo menos 01 de los especialistas debe contar con experiencia/as en las modalidades semi presencial o a distancia.</p> <p>Deseable con experiencia o estudios en interculturalidad, de condiciones básicas de calidad o de aspectos de evaluación propuestos por SINEACE.</p>
<p>Especialistas en áreas de carreras profesionales (07)</p>	<p>Bachiller y/o titulado:</p> <p>Un (01) en carreras agroindustriales o agropecuarias y/o afines (carreras de ingeniería relacionadas a estos campos)</p> <p>Uno (01) en carrera de educación inicial y/o afines</p> <p>Dos (02) en el campo profesional de administración y/o contabilidad y/o</p>	<p>Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo en el nivel de educación superior.</p> <p>Deseable un mínimo de dos (02) años de experiencia en docencia universitaria en el área profesional donde brindará su</p>	<p>Experiencia mínima de dos (02) años en puestos relacionados con gestión pedagógica.</p> <p>Experiencia en diseño e implementación de programas curriculares para carreras universitarias.</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en diseño e implementación de programas de capacitación para docentes universitarios para optimizar sus competencias académico - pedagógicas. Deseable en universidades públicas.</p> <p>Uno (01) de los especialistas de</p>

mf

mf

R

Ministerio de Educación
Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior
Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT

	afines Uno (01) en el campo profesional de las ciencias de las comunicaciones y/o afines Uno (01) en el campo profesional de las ciencias de la salud Uno (01) en el campo profesional de Ingeniería Informática o de Sistemas y/o afines	servicio.	cualquier de los campos profesionales debe tener experiencia mínima de un (01) año o un (01) servicio en diseño de programas curriculares a distancia. Deseable con experiencia y/o estudios en enfoques de desarrollo y/o interculturalidad y/o Condiciones Básicas de Calidad.
Especialista en enfoques transversales (01)	Bachiller o Titulado en Educación o ciencias sociales o Humanidades o afines Con estudios de postgrado y/o especialización en interculturalidad o afines.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo de preferencia en el nivel de educación superior. Deseable un mínimo de dos (02) años de experiencia en docencia universitaria en entidades públicas.	Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o implementación de programas de estudios y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes de preferencia en el nivel de educación superior. Mínimo haber participado en un (01) servicio relacionado con proyectos educativos en el marco de la interculturalidad.
Especialista en comunicación (01)	Bachiller y/o Titulado en Marketing y/o carreras afines	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel de educación superior	Con experiencia mínima de cuatro (04) años en el diseño y ejecución de estudios de mercado, de preferencia en el ámbito educativo.

mf

(D)

R

Especialista en Desarrollo de software (01)	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Ciencias de la Computación o carreras afines.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas. Deseable en el ámbito educativo	Mínimo dos (02) años de experiencia en validación de requerimientos, análisis, diseño y programación de software para procesos educativos. Deseable con experiencia en desarrollo de software para el nivel de educación superior universitaria.
---	--	--	--

El personal clave deberá acreditar documentalmente, a través de contratos, certificados, constancias y/o comprobantes de pago que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia general y experiencia específica establecidos en estos Términos de Referencia.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Apoyo técnico en currículo (03)	Titulados en Educación y/o Psicología y/o ciencias humanas	Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.	Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o actualización de programas de estudios en el nivel de educación superior.
Apoyo administrativo y logístico (02)	Profesional técnico o bachiller en administración o contabilidad y/o afines	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.	Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de asistente y/o apoyo logístico y/o realizando actividades de archivo de documentos, sistematización de información, trámites y elaboración de documentos.
Capacitadores (09)	Bachiller y/o Titulado Deseable tener Maestría o estudios de especialización en Educación.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo en el nivel de educación superior.	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño e implementación de programas de capacitación para docentes universitarios para optimizar sus competencias académico - pedagógicas. Deseable en universidades públicas. Deseable con experiencia en puestos o servicios que aborden las condiciones básicas de calidad o los aspectos de evaluación propuestos por SINEACE.
Diagramador (02)	Profesional técnico o bachiller en	Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o	Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de diagramador o diseñador gráfico.

ref

A

X

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
	Diseño Gráfico y/o Comunicación Social o afines	privadas.	

La acreditación de la experiencia del personal clave y no clave será mediante constancias y/o certificados y/o conformidades y/o resoluciones y/o cualquier otro documento sustentatorio que evidencie la experiencia declarada.

La firma consultora deberá garantizar la continuidad del equipo clave. Si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del proyecto en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación de la OFGI, cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento, de lo contrario la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

De considerarse necesario, la OFGI remitirá los productos al Vicerrectorado Académico de cada una de las universidades para su opinión técnica.

XII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría a suma global es de 2'775,798.96 (dos millones setecientos setenta y cinco mil setecientos noventa y ocho con 96/100 soles) que incluye los honorarios del equipo consultor y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 06: Forma de Pago

Descripción	Contenido	Porcentaje del monto total del contrato
Producto 1	Entregable 1 y 2	15%
Producto 2	Entregable 3 y 4	25%
Producto 3	Entregable 5, 6 y 7	25%
Producto 4	Entregable 8, 9, 10, 11 y 12	20%
Producto 5	Entregable 13 y 14	15%

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

XIV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán, de preferencia, bajo la modalidad presencial en cada una de las sedes de los programas de estudios que son parte de este servicio.

XV. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos o generados por la firma consultora seleccionada, así como la información a la que ésta 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.

Finalmente, precisar que todo lo producido en el marco de la presente consultoría es propiedad intelectual de PMESUT.

Cuadro N° 07: Costos estimados

Concepto	Unid	U.M.	Incidencia	Costo	Meses	Total
1. RECURSOS HUMANOS						1'348,000.00
1.1 Personal Profesional						
1.1.1 Coordinador del Equipo	Und.	1	100%	12,000	12	144,000.00
1.1.2. Especialista en currículo	Und.	2	100%	8,000	12	192,000.00
1.1.3. Especialista en áreas de carreras profesionales	Und.	7		8,000	8	448,000.00
1.1.4. Especialista en enfoques de transversalidad	Und.	1		8,000	8	64,000.00
1.1.5. Especialista en Capacitación	Und.	9		6,000	3	162,000.00
1.1.6. Especialista en Comunicación	Und.	1		8,000	4	32,000.00
1.1.7 Apoyo técnico para currículo	Und.	3		4,000	10	120,000.00
1.1.8 Apoyo administrativo y logístico	Und.	2	100%	3,000	12	72,000.00
1.1.9 Diagramador	Und.	2		6,000	6	72,000.00
1.1.10 Especialista en desarrollo de software	Un1.	1		7,000	6	42,000.00

Concepto	Unid	U.M.		Costo		Total
2. GASTOS ADMINISTRATIVOS						434,100.00
2.1 Materiales de oficina y para capacitación por plan de mejora	Und.	9		2,500.00		22,500.00
2.2 Impresiones, copias de guías (5 guías por universidad de 50 páginas cada una)	Und.	3000		100.00		300,000.00
2.3 Pasajes terrestres	Und	18		200.00		3,600.00
2.4 Viáticos (días)	Und.	90		200.00		18,000.00
2.6 Breaks	Und.	9,000		10.00		90,000.00

Ministerio de Educación
Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior
Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT

3. Gastos Administrativos de la implementación		Global		-	-	178,210.00
					Sub total	1,960,310.00
					Utilidad (20%)	392,062
					Sub total	2'352,372.00
					Impuestos (18%)	423,426.96
					Total general	2'775,798.96

mf

Q

K

Q