

**PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO
A TRAVÉS DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID Nº 5301/OC-PE**

FICHA TÉCNICA: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CURSOS VIRTUALES EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF PARA LAS CAPACITACIONES EN LOS MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SIAF-RP

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar cursos virtuales para ser implementados en la plataforma Learning Management System (LMS) – Moodle AprendeMEF, gestionada por la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Realizar la planificación de la elaboración de Cursos virtuales a implementarse.
- b. Diseñar y desarrollar los recursos didácticos para la adecuada implementación de los Cursos virtuales.
- c. Velar por el cumplimiento de las observaciones realizadas por la OGRH, en el marco del cumplimiento de la [Directiva N° 001-2024-EF/49.01, Disposiciones para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje en la Plataforma AprendeMEF](#) (en adelante la Directiva).
- d. Velar por la adecuada implementación de los Cursos Virtuales en la plataforma AprendeMEF.
- e. Llevar un adecuado seguimiento de la cantidad de recursos virtuales consumidos por los Cursos Virtuales implementados.

2. ALCANCE

La nueva plataforma SIAF-RP contará con módulos organizados según los Sistemas Administrativos, siendo Presupuesto Público, Integración con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Abastecimiento, Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad, los mismos que se desarrollarán de manera modular y progresiva.

La construcción de dichos módulos en la nueva plataforma SIAF-RP, se ejecutará mediante una Firma Consultora, durante un periodo de 36 meses, por lo que la elaboración del software será de manera modular y progresiva (convivencia entre el sistema actual y el nuevo sistema a implementarse).

Ilustración 1 Insumos que brindan los Componentes del Proyecto de Inversión SIAF-RP para la elaboración de las capacitaciones en la nueva plataforma



Fuente: Elaboración propia

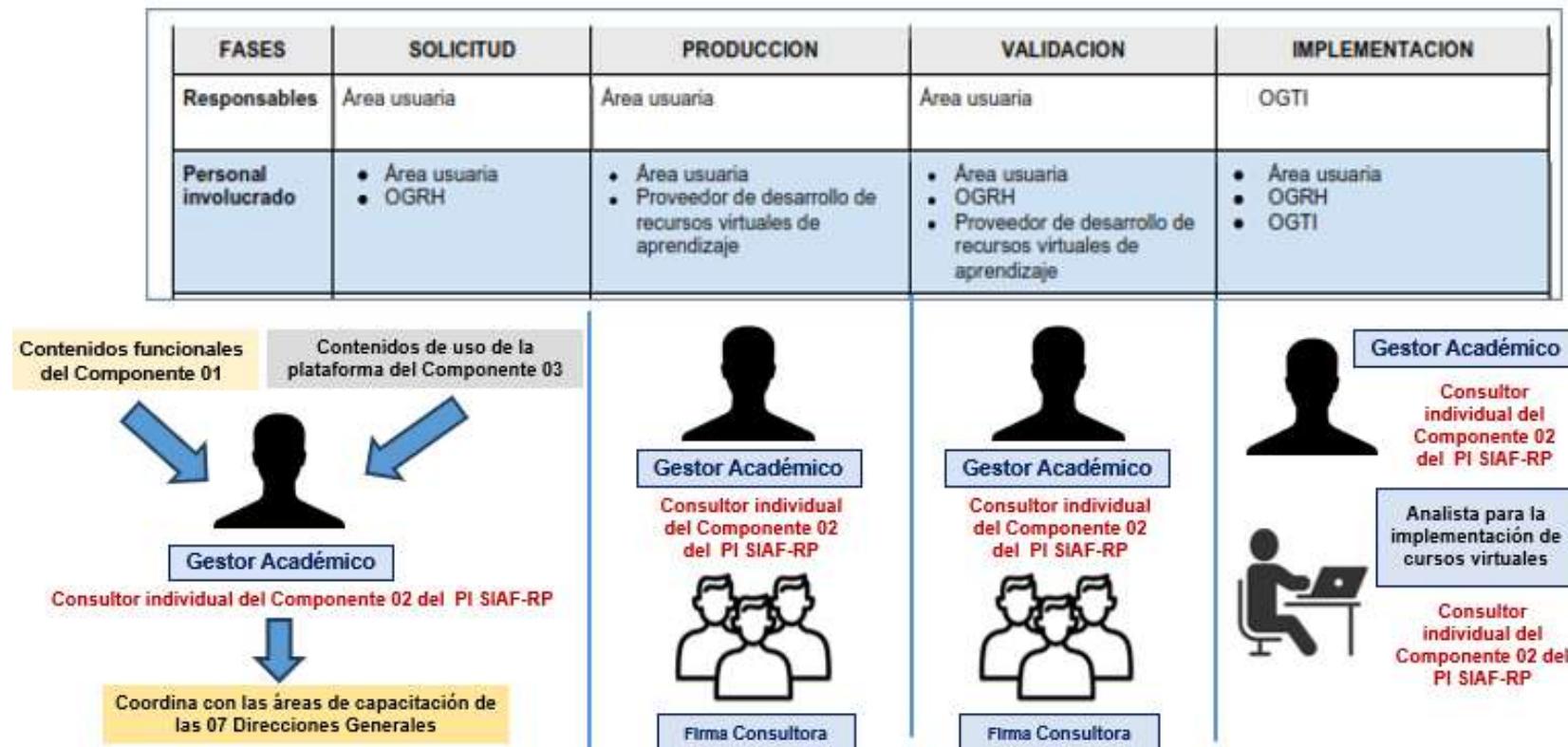
Conforme se ha señalado, el flujo del proceso para la implementación de Cursos Virtuales, para el caso del MEF, se encuentra estructurada en la Directiva; siendo ésta: a) Solicitud, b) Producción, c) Validación y d) Implementación.

En ese sentido, el alcance de este servicio es el de brindar Cursos Virtuales Tipo MOOC, a ser implementados en la plataforma AprendeMEF bajo un modelo de “[fábrica de capacitaciones](#)” a solicitud del Componente 02 del Proyecto y a través del Gestor Académico, en cumplimiento de la Fase 2 y Fase 3 de la Directiva:

- i) **Fase 2 “Producción de recursos de aprendizaje”,** comprende el diseño y elaboración de los recursos de aprendizaje por parte de la Firma Consultora de cursos virtuales, los cuales tienen que responder a una estructura metodológica definida en el sílabo y matriz instruccional.
- ii) **Fase 3 “Validación”,** el responsable de la validación es el área usuaria que se constituye en el Proyecto SIAF-RP a través del Componente 02, siendo responsable de los contenidos y el adecuado funcionamiento de los recursos. La OGRH validará que el recurso virtual cumpla con los lineamientos que señala la Directiva y sus anexos, para lo cual contará con un tiempo de siete (7) días hábiles; el envío de observaciones, de corresponder, al Componente 02 del Proyecto (y su traslado a la Firma Consultora de cursos virtuales); subsanación de observaciones y revisión final de la OGRH en un plazo de tres (3) días hábiles.

Por tanto, el alcance de esta contratación es contar con los recursos virtuales que conformaran los Cursos virtuales para la capacitación en el manejo de la nueva plataforma SIAF-RP, lo cual contribuirá a cerrar brechas y desarrollar competencias y conocimientos en los operadores del SIAF RP, mediante la contratación de horas de Curso Virtual para la ejecución de este servicio.

Ilustración 2 Actores en el proceso de implementación de Cursos Virtuales



Fuente: Directiva N° 001-2024-EF/49.01 “Disposiciones para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje en la Plataforma AprendeMEF”

Elaboración: Propia

Tabla 1 Alcance de la consultoría

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL DE HORAS DE CURSO VIRTUAL
1	Servicio de elaboración de cursos virtuales en la plataforma AprendeMEF, para capacitaciones en los módulos del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos SIAF-RP	Horas de Curso Virtual	1069

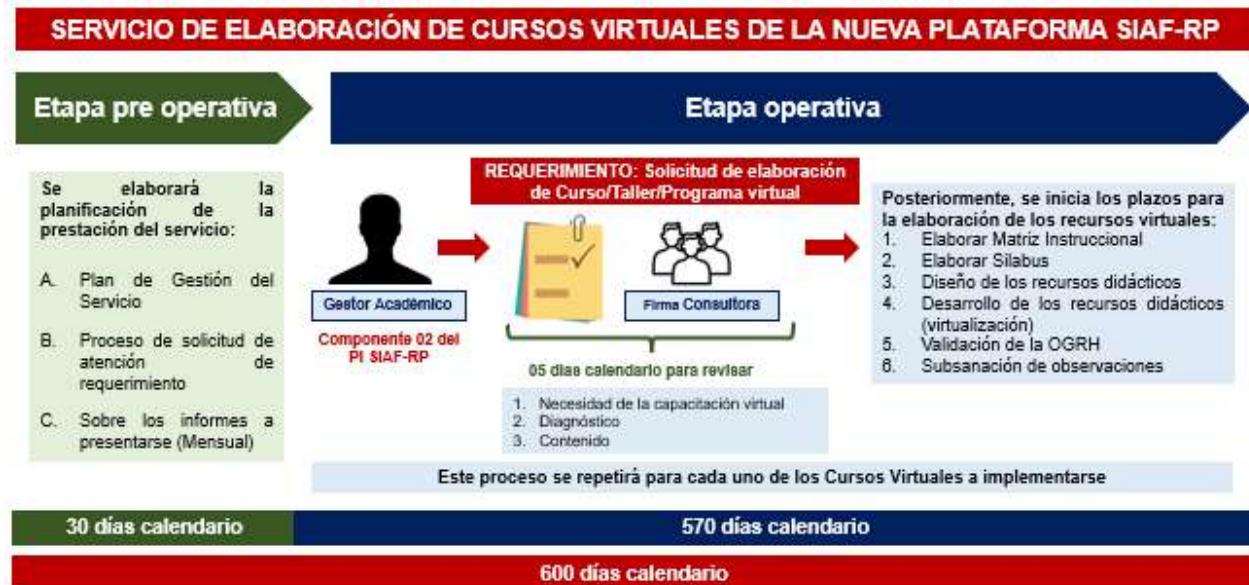
Los Cursos Virtuales a implementarse, permitirán capacitar a 67,896 operadores de la nueva plataforma SIAF-RP, los mismos que son usuarios de los Sistemas Administrativos de Presupuesto, Abastecimiento, Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad, en los tres niveles de Gobierno del Sector Público.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a. Realizar la planificación de la elaboración de Cursos virtuales, en coordinación con el Componente 02 del Proyecto, de acuerdo a la estimación de horas requeridas para su desarrollo.
- b. Diseñar los Cursos virtuales, según la planificación aprobada y en cumplimiento de la Fase 2 de la Directiva, correspondiendo elaborar el sílabo y matriz instruccional, los guiones y versiones preliminares; de corresponder, para ser revisados y aprobados por el Gestor Académico del Componente 02 del Proyecto.
- c. Desarrollar los recursos didácticos y los Cursos virtuales en cumplimiento de la Fase 2 de la Directiva, y su publicación y configuración en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF, gestionado por el Gestor Académico del Componente 02 del Proyecto con la OGTI del MEF.
- d. Presentar la versión final y editable de los recursos virtuales para fines de modificación y/o actualización, en cumplimiento de la Fase 2 de la Directiva y con la aprobación del Gestor Académico del Componente 02 del Proyecto.
- e. Subsanar, de ser el caso, las observaciones realizadas por la OGRH y trasladadas por el Componente 02 del Proyecto, en cumplimiento de la Fase 3 “Validación”, en un plazo máximo de cuatro días hábiles de comunicadas con la correspondiente actualización del curso y recursos virtuales en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF.
- f. Realizar la liquidación de los recursos virtuales consumidos por los cursos elaborados y aprobados por el Gestor Académico del Componente 02 del Proyecto, así como la actualización del saldo de los recursos virtuales contratados, para su ejecución.

Para el desarrollo del servicio se ha definido las siguientes etapas:

Ilustración 3 Secuencia de actividades para la producción de los Cursos Virtuales



- Etapa preoperativa (Incluye la elaboración del Plan de Gestión del Servicio).
- Etapa operativa

3.1 ETAPA PRE OPERATIVA

Esta etapa tiene una duración máxima de treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En esta etapa la Firma Consultora se preparará para brindar los servicios materia de contratación, por lo tanto, el Contratante no realizará ningún pago por las actividades realizadas durante la presente etapa.

A. ELABORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL SERVICIO:

La Firma Consultora deberá presentar el **Plan de Gestión del Servicio** hasta los veinte (20) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato, el cual será revisado y aprobado por el Coordinador General de la UCP, Coordinador de Proyecto AFSP, previo informe del Coordinador del Componente 02 respaldado por el Gestor Académico asignado, dentro de los diez (10) días hábiles de su recepción.

El Plan de Gestión del Servicio deberá ser elaborado de acuerdo con las buenas prácticas del PMBOK¹, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- **Plan de Gestión del Portafolio:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo se realizará la atención de la demanda, así como el seguimiento del servicio de manera integral? Debe incluir – entre otros – la gestión administrativa del

¹ Project Management Body of Knowledge – PMBOK – Estándar para la dirección y gestión de proyectos

servicio (costos, presupuestos, facturación), el diseño y gestión de los servicios a brindar.

- **Plan de Gestión del Tiempo:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo se realizará el seguimiento de los cronogramas de trabajo a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos acordados?
- **Plan de Gestión del Alcance:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo se desarrollará las actividades y objetivos por cada requerimiento de servicio?
- **Plan de Gestión de la Calidad:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo se realizará el cumplimiento del servicio, con la finalidad de gestionar la eficiencia y calidad de los cursos a implementarse? Asimismo, deberá detallar los mecanismos utilizados para las pruebas e integración correspondientes como parte de la ejecución del servicio.
- **Plan de Gestión de la Comunicación:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cuáles serán los medios o canales para interactuar con la Contratante respecto al seguimiento, consultas, respuestas y/o escalamiento de problemas generados durante el servicio?
- **Plan de Recursos Humanos:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo se asegurará que esté asignando los recursos en cumplimiento de los perfiles, el abastecimiento de personal en el tiempo y oportunidad requerido para el servicio? Así como ¿Qué mecanismos aplicará para que, en caso de renuncias y/o enfermedades del personal, los reemplazantes empiecen a generar valor de atención en el menor plazo posible sin que se afecten los plazos establecidos?
- **Plan de Seguridad Informática:** La Firma Consultora deberá describir los mecanismos de ciberseguridad para los requerimientos del servicio, los cuales deberán estar alineados a los estándares del MEF.
- **Plan de Auditoría:** La Firma Consultora deberá describir los mecanismos para asegurar la disponibilidad de la información de las atenciones de los requerimientos del servicio.
- **Plan de Gestión de las Adquisiciones:** La Firma Consultora deberá precisar donde se especifique los planes de todas las adquisiciones que sean requeridas para este servicio.
- **Plan de Gestión de los Riesgos:** La Firma Consultora deberá describir ¿Cómo va a identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se pudieran presentar durante el servicio? (de personal, de atención de los requerimientos, etc.)
- **Plan de cierre del servicio:** El plan deberá incluir todas las actividades y entregables del cierre del servicio contratado.

El Plan de Gestión del Servicio deberá contar con el visto bueno del Coordinador del Componente 01 y Coordinador del Componente 03 del Proyecto AFSP.

B. PROCESO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTO:

El proceso de solicitud de atención de requerimientos considerados para estos términos de referencia se detalla a continuación:

- El Contratante, a través del Gestor Académico asignado por el Componente 02, en representación de la UCP como Unidad Técnica, remitirá la documentación inicial para la atención del requerimiento.
- La Firma Consultora tendrá hasta cinco (05) días calendario para la revisión, recibir la inducción y explicación que se requiera por parte del Contratante, a través de la UCP.
- Concluido el punto anterior, se inicia los plazos establecidos en el ítem 11. Presentación del Producto/Entregable, para la implementación del servicio, por parte de la Firma Consultora.

C. SOBRE LOS INFORMES A PRESENTARSE:

- El Contratante, a través de la UCP y la Firma Consultora acordarán el contenido del informe del servicio, que se presentará con **periodicidad mensual** y contendrá como mínimo:
 - ✓ Información de producción de entregables.
 - ✓ Información de planificación de entregables y requerimientos en procesos de atención.
 - ✓ Información del cumplimiento de plazos acordados, desviaciones y mejoras.
 - ✓ Información sobre la gestión de riesgos realizada detallando los riesgos identificados y sus planes de mitigación.
 - ✓ Consumo de horas en el periodo del informe y consumo de horas total durante la ejecución del servicio a la fecha del informe. De ser el caso que durante el mes no se hizo consumo de horas, se informa dicho suceso, lo cual implica que no se realizará pago alguno.
 - ✓ Mejoras a los procedimientos (de acuerdo con lo señalado en el Plan de Gestión), estándares, metodologías y lineamientos durante toda la etapa operativa del servicio.

Sin embargo, se precisa que el Contratante, a través de la UCP, podrá solicitar los informantes o reportes complementarios que considere necesario durante la ejecución del servicio.

3.2 ETAPA OPERATIVA

El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, entregará a la Firma Consultora para la ejecución del servicio el respectivo **REQUERIMIENTO** (Que se brindará de manera gradual y progresiva), el mismo que constará de los siguientes ítems:

- ✓ **Necesidad de la capacitación virtual²:**
 - Impacto esperado.

² En cumplimiento de la Directiva

- Justificación de la necesidad de capacitación.
 - Nombre del Curso
 - Duración del Curso
 - Público objetivo
 - Competencias/objetivo a desarrollar
- ✓ **Diagnóstico**³:
- Responsables e involucrados
 - Descripción de actividades del recojo de información para definir las características del Curso
- ✓ **Contenido:**
- Aspectos teóricos que sustentan los aspectos funcionales incluidos en el Módulo a implementarse.
 - Interoperabilidad e integración del Módulo en la nueva plataforma del SIAF-RP a implementarse.
 - Aspectos prácticos relacionados al manejo del Módulo en la nueva plataforma del SIAF-RP a implementarse.

3.3 DESARROLLO DEL(OS) REQUERIMIENTO(S)

En ese sentido, la Firma Consultora brindará el servicio de elaboración de Cursos Virtuales en función del(os) **REQUERIMIENTO(S)** que realizará el Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, siendo que **para cada requerimiento** (pudiendo ser más de uno; de ser el caso), se deberá cumplir con las actividades que se describen a continuación:

3.3.1 **Elaboración de la Matriz instruccional (MI):**

La MI permite diseñar y guiar un proceso formativo, así como plantear una propuesta que responda a las necesidades de capacitación identificadas.

En línea con lo establecido en la Directiva, la MI debe contener:

- Competencias
- Sumilla
- Número de Módulos que incluye (Capacidad de módulo, contenidos/temas, evidencias de aprendizaje/actividades, tiempo (minutos), estrategia metodológica, recursos didácticos, sistema de evaluación (evaluación y peso)).

3.3.2 **Elaboración de sílabo:**

El sílabo describe de forma ordenada los aspectos a desarrollarse en el Curso virtual, tomando como referencia la MI.

En línea con lo establecido en la Directiva, debe contener:

- Datos generales
- Fundamentación
- Sumilla
- Participantes
- Competencias y capacidad a desarrollar

³ En cumplimiento de la Directiva

- Metodología
- Contenido del curso
- Materiales y recursos
- Evaluación
- Certificación
- Bibliografía

3.3.3 Diseño de los recursos didácticos:

Previo a la virtualización de los recursos de aprendizaje, se deben elaborar los guiones de la presentación interactiva, guion de locución y versiones preliminares de los recursos virtuales complementarios para ser revisados y validados a través del Gestor Académico asignado por el Componente 02, siendo dicho material acorde a lo establecido en la matriz instruccional y sílabo.

Asimismo, en línea con lo señalado en la Directiva, cada curso debe contar con elementos mínimos para su adecuado desarrollo; en ese sentido, se presenta la siguiente estructura del curso a desarrollarse, según contenidos, recursos didácticos y tiempos que dedicará el alumno.

Tabla 2 Estructura General del Curso Virtual a implementarse

Ejemplo Curso Virtual: Programación Multianual Presupuestaria Versión 1.1		
MÓDULOS	UNIDAD	SESIONES
I	Prueba de entrada	
	Sesión Introductoria	
	Unidad 1: Parte teórica	Sesión 1
		Sesión 2
	Unidad 2: Parte práctica	Sesión 3
		Sesión 4
	Discusión	Cierre
	Evaluación	
Encuesta de satisfacción		

La Matriz Instruccional Base señalada en la Tabla 3, describe los recursos virtuales que deberán desarrollarse para cada Curso Virtual a implementarse, siendo que lo que variará en función de los contenidos, será el número de Unidades Teóricas y Unidades Prácticas, con sus respectivas sesiones.

La estructura del curso, metodología de diseño y estructura pedagógica es en base a un curso de 08 horas cronológicas.

Tabla 3 Matriz Instruccional Base para los cursos virtuales a implementarse (Estructura de un curso de 08 horas)

Matriz instruccional del Curso: Programación Multianual Presupuestaria Versión 1.1.						
MÓDULO	UNIDAD	SESIONES	ELEMENTO	CONTENIDOS	TIEMPO DEL ALUMNO (minutos)	RECURSO VIRTUAL
PRUEBA DE ENTRADA: 10 ítems con interrogantes y casos para que el participante refuerce y valide situaciones de la evaluación formativa.						
I	Sesión Introductoria	Introductorio Video 1	Presentación del curso por el instructor: Finalidad del curso, desempeños a desarrollar, organización y tiempo.		5	Video 01 de presentación de 5 minutos
			Sesión virtualizada	Aspectos formales del curso: los objetivos, metodología, competencias y desempeños, infografía que muestra esquema de las unidades y las sesiones de aprendizaje, criterios de evaluación y certificación de cada curso. Calendarización sugerida.	30	Documentos descargables: archivos PDF con información formal del curso. Guía del participante: PDF que contiene los aspectos formales del curso como los objetivos, metodología, competencias y desempeños, infografía que muestra esquema de las unidades y las sesiones de aprendizaje, criterios de evaluación y certificación de cada curso. Calendario: imagen con la calendarización sugerida para la organización del curso con fechas exactas de inicio y fin (comienzo y cierre). Silabo del curso: PDF para descargar.
		Infografía tutorial	Descripción de los diferentes espacios de la plataforma a modo de ayuda y tutoriales de acceso		10	Tutorial de la plataforma: un material multimedia que describa y muestre los diferentes espacios de la plataforma a modo de ayuda y tutoriales de acceso.
Unidad 1: Parte teórica	Sesión 1	Identifica y Reflexiona: Video 2	Escuchamos el video de un conferencista y respondemos luego la pregunta: ¿Por qué cree el conferencista que es importante aprender el tema? ¿Qué opinión te merece?		5	Video 02 identifica y reflexiona de 5 minutos
			Marco normativo: Diferencias o similitudes		5	Video 03 sobre el marco normativo

		Analiza y Conoce: Sesión virtualizada Video 3	Contenido teórico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
			Contenido teórico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
			Comprueba: Actividad	Cuestionario 01. 3 intentos. De 3 a 5 ítems con retroalimentación automática para cada pregunta.	10 Preguntas y alternativas para cuestionario.
			Caja de herramientas	Material adicional de apoyo y profundización.	60 Lecturas sugeridas y link de interés para profundizar
	Sesión 2	Identifica y Reflexiona: Video 4	Caso que motive al conflicto cognitivo	5	Video 04 identifica y reflexiona de 5 minutos
		Analiza y Conoce: Sesión virtualizada	Contenido teórico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
			Contenido teórico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
		Comprueba: Actividad	Cuestionario 02. 3 intentos. De 3 a 5 ítems con retroalimentación automática para cada pregunta.	10	Preguntas y alternativas para cuestionario.
		Caja de herramientas	Material adicional de apoyo y profundización.	40	Lecturas sugeridas y link de interés para profundizar
Unidad 2: Parte práctica 01	Sesión 3	Identifica y Reflexiona: Video 5	Video sobre uso de la plataforma SIAF-RP vs la de uso actual	5	Video 05 con imágenes y voz en off para la narración de la historia.
		Analiza y Conoce: Sesión virtualizada	Contenido práctico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
			Contenido práctico	10	Presentación interactiva formato SCORM , con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional
			Contenido práctico	7	Video tutorial 01 del uso de la plataforma

		Comprueba: Actividad	Cuestionario 03. 3 intentos. Deben ser de 3 a 5 ítems con retroalimentación automática para cada pregunta.	10	Preguntas y alternativas para cuestionario.	
		Caja de herramientas	Material adicional de apoyo y profundización.	40	Lecturas sugeridas y link de interés para profundizar	
Discusión	Sesión 4	Identifica y Reflexiona: Video 6	Video sobre uso de la plataforma SIAF-RP vs la de uso actual	5	Video 06 con imágenes y voz en off para la narración de la historia.	
		Analiza y Conoce: Sesión virtualizada	Contenido práctico	10	Presentación interactiva formato SCORM, con un mínimo de treinta (30) diapositivas con locución profesional	
			Contenido práctico	7	Video tutorial 02 del uso de la plataforma	
			Contenido práctico	60	Uso del laboratorio de la plataforma	
		Comprueba: Actividad	Cuestionario 03. 3 intentos. Deben ser de 3 a 5 ítems con retroalimentación automática para cada pregunta.	10	Preguntas y alternativas de resultado del uso del laboratorio de la plataforma	
		Caja de herramientas	Material adicional de apoyo y profundización.	40	Lecturas sugeridas y link de interés para profundizar	
Cierre			Foro de discusión: Elabora un ejemplo y compártelo en el foro. Si hay algún comentario de tus colegas que te llame la atención, puedes hacer tus aportes respondiendo a los mismos.	60	Foro de discusión	
TOTAL DE HORAS				8.2		
EVALUACIÓN: 10 ítems con interrogantes y casos para que el participante refuerce y valide situaciones de la evaluación formativa.						
Encuesta de satisfacción						

3.3.4 Desarrollo de los recursos didácticos (virtualización):

Es la materialización de los recursos virtuales, los cuales deben permitir cumplir con los objetivos y/o alcanzar las competencias del Curso.

Los recursos de aprendizaje de cada curso virtual deberán ser elaborados de acuerdo a los lineamientos de la Directiva e implementados por la Firma Consultora, en el ambiente de desarrollo (test) de la Plataforma LMS-Moodle AprendeMEF, bajo las siguientes disposiciones:

- La OGTI es responsable de la creación de categorías y otras configuraciones necesarias en la plataforma AprendeMEF, las cuales se deben llevar a cabo desde el usuario administrador de la plataforma.
- El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, realizará la solicitud de requerimiento ante la OGRH por correo electrónico, quién remitirá la solicitud a la OGTI. Para realizar la carga del curso virtual, la OGTI crea la categoría respectiva y un usuario temporal de “gestor” con los accesos correspondientes, el cual será asignado al Gestor Académico del Componente 02, quién a su vez brindará el acceso a la Firma Consultora, la cual permitirá que realice las configuraciones en la plataforma y desarrolle los recursos virtuales.
- El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, solicitará a la OGRH quien trasladará a la OGTI, el proceso de carga externa para los documentos (PDF, SCORM, etc.) y copias de seguridad (*Backup*) del Curso/ Taller/ Programa virtual que superen el tamaño de los 50 MB. El proceso tiene una duración como máximo de tres (3) días hábiles desde el día que se solicite la carga por parte de la OGRH.

3.3.5 Validación por parte de la OGRH:

El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, solicitará revisión a la OGRH de los recursos virtuales en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF para cada uno de los requerimientos a realizarse, a fin de garantizar el cumplimiento de la Directiva en cuanto a su estructura metodológica y la línea gráfica de recursos virtuales en la plataforma AprendeMEF.

El tiempo de validación del recurso virtual, en cuanto a su estructura metodológica y línea gráfica, por parte de la OGRH es como máximo de siete (7) días hábiles, desde el día que se solicite la validación por parte del Componente 02 a través del Gestor Académico asignado. El envío de las observaciones de los recursos virtuales es enviado en formato revisión PDF o Word.

3.3.6 Subsanación de observaciones:

El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, informará a la Firma Consultora sobre las observaciones a los recursos virtuales del curso virtual. Los recursos virtuales corregidos serán reemplazados en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF.

El plazo para el levantamiento de observaciones será determinado por el Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, siendo el criterio para el establecimiento del plazo la complejidad de las observaciones realizadas no debiendo de exceder un plazo máximo de cuatro días hábiles de comunicadas.

El Componente 02 a través del Gestor Académico asignado, informará a la OGRH que el recurso virtual se encuentra actualizado para ser validado, en relación con las observaciones formuladas, en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF. La OGRH tiene un plazo de tres (3) días hábiles para revisar el recurso virtual y enviar la validación por correo electrónico al Componente 02.

4. PERFIL MÍNIMO DEL POSTOR (FIRMA CONSULTORA)

La Firma Consultora deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo:

Experiencia General:

- Mínimo de cinco (5) contratos culminados durante los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés, vinculados con el diseño y/o desarrollo de servicios de creación de cursos, talleres o programas virtuales de aprendizaje (curso, taller, seminario, especialización, etc.).

Experiencia Específica:

- Mínimo de tres (3) contratos culminados durante los últimos seis (6) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés, en diseño y/o adecuación pedagógica de materiales educativos en entornos virtuales para adultos, en entidades del sector público o privado.
- Mínimo un (01) servicio culminado de configuración, o administración o gestión de plataformas virtuales de aprendizaje (LMS) en los últimos cinco (05) años.

Acreditación:

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación como comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.

PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL CLAVE

El equipo de trabajo por parte de la Firma Consultora debe estar conformado por al menos el siguiente personal listado, de los cuales se consideran **PERSONAL CLAVE**:

- **Jefe de Proyecto**
- **Especialista de contenido**
- **Diseñador instruccional**
- **Diseñador gráfico**
- **Virtualizador**

Tabla 4 Personal clave de la Firma Consultora

Rol	Función	Formación Académica	Experiencia
Jefe de Proyecto	Responsable del proceso de producción y validación de los recursos virtuales	Título profesional Universitario en Administración o Psicología, Pedagogía o Comunicación o Educación o Ingeniería Industrial.	Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de proyectos y/o diseño, elaboración y/o adecuación pedagógica de materiales educativos en entornos virtuales.
Especialista de contenido pedagógico	Responsable de proponer, plantear y/o formular los contenidos necesarios para abordar las necesidades del curso. Es la fuente de información para obtener propuestas para las actividades, tareas, evaluaciones y/o acciones relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje	Licenciado en Educación o Psicología Educacional	Cinco (05) años mínimo de experiencia en desarrollo de contenidos e-learning.
Diseñador instruccional	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diseña todos los recursos didácticos ○ Aplica teorías de aprendizaje para estructurar y transferir el contenido ○ Crea las actividades de aprendizaje 	Licenciado en Educación o Psicología Educacional	Cinco (05) años mínimo de experiencia profesional general desde la obtención del grado de Bachiller. Tres (03) años mínimo de experiencia específica en el diseño instruccional y/o metodologías de cursos virtuales.
Diseñador gráfico	Grafica todos lo señalado por el diseñador instruccional, íconos, creación de diagramas, mapas, recursos digitales, entre otros.	Títulos técnicos en Diseño Gráfico	Experiencia mínima de tres (3) años como Diseñador Gráfico.
Virtualizador	Procesa el contenido en un software específico y lo convierte en contenido con el cual el participante pueda interactuar. Al producto de este proceso se le denomina interactivo e integra de manera estructurada todos los contenidos del curso.	Grado de bachiller en Ciencias de la Comunicación, Psicología Docencia, Marketing o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Audiovisual Certificación vigente en Moodle Educator Certified (MEC)	Tres (03) años mínimo en el desarrollo de recursos interactivos en programas como Articulate, o Moodle, o Chamilo u otros similares.

El personal profesional clave señalado en la tabla, deberá acreditar con documentos, en copia simple, el cumplimiento de los requisitos mínimos. La formación académica y capacitación requerida, se acreditará con la copia de los títulos, certificados, diplomas o constancias que de manera fehaciente demuestren la formación académica y capacitación del personal propuesto.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El personal debe hablar y entender fluidamente el idioma español.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de hasta seiscientos (600) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o hasta que se acaben el número de horas de Curso Virtual, lo que ocurra primero.

6. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

De modo indicativo el costo estimado es de S/ 9,550,077.00 (Nueve millones quinientos cincuenta mil setenta y siete y 00/100 soles), que incluye los honorarios del equipo consultor (personal clave y personal no clave), y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley; sin embargo, no existen límites superior ni inferior al monto, la firma formulará su propuesta en base a sus propias estimaciones, las cuales deben estar sustentadas técnicamente.

NOTAS:

En caso de Consorcio de firmas, será suficiente que los requerimientos deban ser acreditados por una de las firmas o por ambas integrantes del Consorcio.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple. Así mismo, para el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.