

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE DE 5 CURSOS Y 4 TALLERES DEL PROGRAMA INTERNO DE ESPECIALIZACIÓN DE LA OPMI, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

1. **Proyecto:** “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública”
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4428/OC-PE
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP)
4. **Coordinación Técnica:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI)
5. **Componente III:** Capacidad de los Recursos Humanos
6. **Acción 3.2:** Desarrollo e Implementación de un programa de capacitación integral y sostenible para la Inversión en capital humano
7. **Tarea 3.2.2:** Diseño e implementación de plataforma virtual para capacitaciones y asistencia técnica
8. **Monto Estimado:** S/ 595,000.00 (Quinientos noventa y cinco mil con 00/100 soles)
9. **Duración de la Consultoría:** Hasta 210 días calendario
10. **Tipo de consultoría:** Consultoría Individual
11. **Responsable de la Supervisión:** La DGPMI, a través de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP), en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

I. DENOMINACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para el diseño y desarrollo de recursos para el aprendizaje de 5 cursos y 4 talleres del programa interno de especialización de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) para la modalidad presencial y virtual en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio es para elaborar el diseño y desarrollo de recursos para el aprendizaje de 5 cursos y 4 talleres del programa interno de especialización de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) para la modalidad presencial y virtual con la finalidad de mejorar sus niveles de desempeño en sus funciones de competencia de la OPMI con la implementación del programa interno de especialización.

El programa interno de especialización de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) para la modalidad presencial y virtual, contribuirá a cumplir con la meta de desarrollar e implementar un programa de capacitación sostenible para la inversión del capital humano que opera el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) en las Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), las Unidades formuladoras (UF) y unidades de ejecución de inversiones (UEI) y con ello mejorar la gestión de las inversión pública.

III. ANTECEDENTES

El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), es el encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Formula, propone y aprueba, cuando corresponda, normas, lineamientos y procedimientos en materia de inversión pública.

Con la Ley N° 27293, publicada el 28 de junio del 2000, se creó el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, en el marco de los principios tales como economía, eficacia y eficiencia; asimismo, a través de metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los Proyectos de Inversión Pública, aplicando el “Ciclo de Inversión”.

Mediante el Decreto Legislativo N° 1252, publicado el 01 de diciembre del 2016, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, derogando la Ley N° 27293, Ley del SNIP. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF publicado el 9 de diciembre 2018 se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

El Proyecto “Mejoramiento de la Gestión de la Inversión Pública” fue declarado viable el 25 de octubre de 2017 por la Unidad Formuladora Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF. El objetivo central del Proyecto es mejorar la gestión de la inversión pública para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura prioritaria.

Con el Decreto Supremo N° 074-2018-EF, publicado el 12 de abril de 2018, el Gobierno Peruano aprobó la operación de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el indicado Proyecto, cuyo Contrato de Préstamo N° 4428/OC-PE fue suscrito el 21 de mayo de 2018. Posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 332-2018-EF, del 30 de diciembre de 2018 dicha operación de endeudamiento fue modificada. El organismo ejecutor del Proyecto es el MEF, a través de la Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera (UCCTF), actual OGIP, en coordinación técnica con la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), actualmente DGPMI.

El 15 de junio de 2020 se aprueba la actualización del Manual Operativo del Proyecto (MOP), que es de cumplimiento obligatorio por los órganos y unidades orgánicas involucradas en el referido Proyecto. De acuerdo con el MOP, la DGPMI es responsable de la ejecución técnica del Proyecto, además supervisa al Equipo Técnico del Proyecto.

El Plan Operativo Anual (POA) 2022 actualizado, que consigna el detalle de los gastos proyectados del Proyecto, cuenta con la No Objeción del BID otorgada con Carta N°738/2022, del 01 de abril de 2022.

En este contexto, se requiere contratar el servicio de una consultoría (equipo técnico) para el diseño y desarrollo de recursos para el aprendizaje de 5 cursos y 4 talleres del programa interno de especialización de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) para la modalidad presencial y virtual en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (SNPMGI).

IV. OBJETIVO

Diseñar y desarrollar los recursos para el aprendizaje para el programa interno de especialización de 5 cursos y 4 talleres en modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local)

Objetivos específicos:

- Contar con los contenidos técnicos y multimedia de 4 cursos y 2 talleres de temática PMI.
- Contar con los contenidos técnicos y multimedia de 1 curso y 2 talleres de las temáticas formulación y evaluación y funcionamiento.
- Contar con un informe final que contenga de forma ordenada y secuencial lo desarrollado en todos los productos del servicio y las lecciones aprendidas.

V. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El MEF a través de la DGPMI, en su calidad de ente rector del SNPMGI, tiene la función de realizar acciones de capacitación y asistencia técnica dirigida a operadores que laboran en las entidades adscritas al Sistema en los tres niveles de gobierno en la

normativa y metodologías vigentes de acuerdo con cada una de las fases del ciclo de la inversión: Programación Multianual de Inversiones, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento.

Por ello, la DGPMI viene impulsando una estrategia de desarrollo de capacidades dirigido a los operadores del SNPMGI a través de: i) curso de nivelación, ii) programas internos de especialización en inversión pública dirigido a la OPMI, UF y UEI y iii) programa de gestión.

En este contexto, se requiere contratar un equipo técnico que se encargue del diseño y desarrollo de recursos aprendizaje de 5 cursos y 4 talleres del programa interno de especialización en las modalidades: presencial y virtual, con la finalidad de desarrollar y fortalecer dichas capacidades en los operadores de la OPMI de las entidades adscritas al SNPMGI de los tres niveles de gobierno.

VI. ALCANCE DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Diseñar y desarrollar los recursos para el aprendizaje de 5 cursos y 4 talleres del programa interno de especialización de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de los tres niveles de gobierno para la modalidad presencial y virtual.

VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades del equipo consultor deberán estar alineadas a los requerimientos que establezca la DGPMI, sin ser limitativos, los productos y las actividades a desarrollar son las siguientes:

PRODUCTO 1:

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

Elaborar el Plan de Trabajo, que contendrá la metodología de trabajo, con el cronograma de actividades con tiempos estimados, recursos requeridos y responsables por cada actividad. El plan de trabajo debe elaborarse en un programa alternativo de planificación de proyectos, considerando para cada actividad la descripción, fechas de inicio y fin, duración, actividades predecesoras y recursos asignados, así como la identificación y estrategia de coordinación con los involucrados, programación de reuniones a emplear, y coordinaciones que se requieran realizar por parte de la DGPMI para el logro de los objetivos específicos.

Elaborar el plan de trabajo en función de las exigencias de los presentes Términos de Referencia (TDR) que debe ser coordinado y aprobado por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto (ETP).

PRODUCTO 2:

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

1. Coordinar con el equipo técnico la elaboración de los diversos recursos para el aprendizaje, para la modalidad presencial y virtual de 5 cursos y 4 talleres del

- programa interno de especialización de la OPMI, así como las actividades a implementar.
2. Elaborar un informe con las directrices pedagógicas para la elaboración de contenido.
 3. Elaborar los instrumentos de gestión para el monitoreo en el desarrollo de las actividades programadas y tomando acciones correctivas y de soporte para el logro de los productos esperados.
 4. Elaborar los sílabos de los **5 cursos** y **4 talleres** del programa interno de especialización para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
 5. Elaborar la matriz instruccional de los 5 cursos y 4 talleres del del programa interno de especialización para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
 6. Brindar directrices para la recopilación, sistematización del contenido de los 5 cursos y 4 talleres.
 7. Brindar las directrices para la elaboración de contenido de los recursos de aprendizaje de los 5 cursos y 4 talleres para las modalidades virtual y presencial.
 8. Revisar el avance de la recopilación, sistematización de 2 cursos y 2 talleres del programa interno de especialización para los operadores de OPMI (en coordinación con los especialistas
 9. en el SNPMGI).
 10. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. consultoría. Revisar, elaborar y presentar el Producto 2 incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones (PMI)

1. Brindar aportes técnicos conceptuales de los cursos asignados para la elaboración de la matriz instruccional.
2. Desarrollar y brindar aportes en la elaboración de **sílabos de 4 cursos y 2 talleres** del programa interno de especialización (temática Programación Multianual de Inversiones PMI) para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
3. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para el desarrollo del contenido de 2 cursos (temática PMI).
4. Brinda las directrices para presentar la metodología de 1 taller (PMI)
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento

1. Brindar aportes técnicos conceptuales de los cursos asignados para la elaboración de la matriz instruccional.
2. Desarrollar y brindar aportes en la elaboración de **sílabos de 1 curso y 2 talleres** del programa interno de especialización (temática formulación y evaluación y funcionamiento para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
3. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para el desarrollo del contenido de 1 curso (temática funcionamiento).
4. Brinda las directrices para presentar la metodología de 1 taller (temática formulación y evaluación).
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I.

1. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para la elaboración de contenido de 2 cursos (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya con la elaboración de metodología de 1 taller (temática formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II.

1. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para la elaboración de contenido de 2 cursos (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya con la elaboración de metodología de 1 taller (temática formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I.

1. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para la elaboración del contenido de 1 curso (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya con la elaboración de metodología de 1 taller (temática formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II.

1. Elaborar un informe con la recopilación y sistematización de información para la elaboración del contenido de 1 curso (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya con la elaboración de metodología de 1 taller (temática formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 3

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

1. Dar soporte técnico en materia de elaboración de los diseños instruccionales y de los recursos virtuales de aprendizaje de los cursos y talleres.
2. Revisar, realizar adaptaciones pedagógicas y validar el contenido preliminar de **3 cursos y metodología de 3 talleres** para los operadores de OPMI.
3. Elaboración de presentaciones preliminares para los RVA de **3 cursos**.
4. Elaborar los guiones de presentación de los cursos y talleres (familiarización e información general).
5. Coordinar con los especialistas en el SNPMGI la validación de 3 cursos y 3 talleres.
6. Revisar, elaborar y presentar el Producto 3, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

7. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Brindar las directrices técnicas para la elaboración de contenido preliminar de **2 cursos** (temática PMI) para las modalidades virtual y presencial.
2. Revisar y complementar el contenido preliminar de 2 cursos (temática PMI).
3. Elaborar la metodología a ser aplicada en **1 taller**.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento.

1. Brindar las directrices técnicas para la elaboración de contenido preliminar de 1 **curso** (temática funcionamiento) para las modalidades virtual y presencial.
2. Revisar y complementar el contenido preliminar de 1 curso (temática funcionamiento).
3. Elaborar la metodología a ser aplicada en **2 talleres**.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I.

1. Elaborar un informe con contenido preliminar de 2 cursos (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brinda los insumos para la elaboración de la metodología a ser aplicada en **1 taller**.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II.

1. Elaborar un informe con contenido preliminar de 2 cursos (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brinda los insumos para la elaboración de la metodología a ser aplicada en **1 taller**.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I.

1. Elaborar un informe con contenido preliminar de 1 curso (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brinda los insumos para la elaboración de la metodología a ser aplicada en **2 talleres**, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II.

1. Elaborar un informe con contenido preliminar de 1 curso (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brinda los insumos para la elaboración de la metodología a ser aplicada en **2 talleres**, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 4

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico – Diseñador Instruccional

1. Dar soporte técnico en materia de elaboración de los diseños instruccionales y de los recursos virtuales de aprendizaje de los cursos y talleres.
2. Coordinar con la DGPMI la validación de **3 cursos y metodología de 3 talleres**.
3. Brindar las directrices para la elaboración de contenido de los cursos y talleres para las modalidades virtual y presencial.
4. Validar el contenido de 3 talleres de la temática PMI y formulación y evaluación de PI.
5. Revisar, realizar adaptaciones pedagógicas y validar el contenido de **2 cursos y 1 taller** (temática PMI) para los operadores de OPMI del programa interno de especialización.
6. Coordinar la validación de las presentaciones para los RVA de **3 cursos y 3 talleres**.
7. Elaboración de presentaciones preliminares para los RVA de **2 cursos y 1 taller** (temática PMI).
8. Revisar y validar los guiones instruccionales de **3 cursos** en las temáticas de PMI y funcionamiento.
9. Revisar, coordinar y validar con el equipo técnico el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
10. Coordinar con los especialistas de diseño gráfico los recursos de aprendizaje de presentación (familiarización e información general) y 1 curso.
11. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.
12. Revisar, elaborar y presentar el Producto 4, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Elaborar informe con el contenido validado de 2 cursos (PMI).
2. Elaborar el contenido preliminar de 1 taller (PMI).
3. Elaborar informe con las presentaciones 2 cursos validados (item 1).
4. Brindar las directrices técnicas para la elaboración de contenido preliminar de **2 cursos y 1 taller** (temática PMI) para las modalidades virtual y presencial.
5. Revisar y complementar el contenido preliminar de 2 cursos (temática PMI).
6. Elaborar la metodología a ser aplicada en **1 taller**.
7. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento

1. Elaborar informe con el contenido validado de 1 curso (temática funcionamiento).
2. Elaborar contenido preliminar de 2 talleres (formulación y evaluación).
3. Elaborar informe con las presentaciones (PPT) de 1 curso validado (item 1).
4. Elaboración de versión preliminar del banco de preguntas de **1 curso validado** (item 1).
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 1 taller (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Elaborar informe con el contenido preliminar de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 2 cursos validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 2 cursos validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 1 taller (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Elaborar informe con el contenido preliminar de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 2 cursos validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 2 cursos validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 2 talleres (formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya en la elaboración de las presentaciones (PPT) de 1 curso validado (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Brindar insumos para la elaboración del banco de preguntas de 1 curso validado, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 2 talleres (formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya en la elaboración de las presentaciones (PPT) de 1 curso validado (temática funcionamiento), según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Brindar insumos para la elaboración del banco de preguntas de 1 curso validado, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Instruccional

1. Elaborar y presentar los guiones instruccionales de 3 cursos validados.
2. Brindar los lineamientos para la elaboración del banco de preguntas de 3 cursos validados.
3. Apoyo y aportes pedagógicos para la elaboración de presentaciones (PPT) de los 3 cursos validados.

4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico I.

1. Elaborar los guiones gráficos de presentación de cursos y talleres (familiarización e información general).
2. Elaborar el recurso de aprendizaje de 2 cursos validados (presentaciones, guías, contenido, etc)
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 5

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico – Diseñador Instruccional

1. Como parte del Entregable, elaborar un informe sobre las actividades de seguimiento a la producción de talleres y cursos en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.
2. Coordinar con los especialistas de diseño gráfico para implementación de la línea gráfica de los recursos de 3 cursos validados (producto 4).
3. Elaborar informe con los contenidos con diseño instruccional de 5 cursos y 3 talleres validados.
4. Elaborar informe con las presentaciones (PPT) con diseño instruccional de 5 cursos y 3 talleres validados.
5. Revisar, coordinar y validar con el equipo técnico el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
6. Coordinar con los especialistas de diseño gráfico los recursos de aprendizaje de 2 cursos y con el comunicador audiovisual los recursos multimedia de presentación de cursos y talleres (familiarización e información general) y de 2 cursos.
7. Elaborar sesiones de los 5 cursos (ítem 3) del programa interno de especialización (temática PMI) para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
8. Validar el desarrollo conceptual de las sesiones de los 5 cursos (Ítem 3) del programa interno de especialización (temática PMI) para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial, con expertos y especialistas.
9. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. Consultoría
10. Revisar, elaborar y presentar el Producto 5, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Elaborar informe con el contenido validado de 2 cursos y 1 taller (PMI).
2. Elaborar informe con las presentaciones de 2 cursos y 1 taller validado (ítem 1).
3. Elaborar el contenido de **1 taller**.
4. Elaboración de versión preliminar del banco de preguntas de **4 cursos y 1 taller**.
5. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos.
6. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento.

1. Elaborar informe con el contenido validado de 2 talleres (formulación y evaluación).
2. Elaborar informe con las presentaciones (PPT) de 2 talleres (item 1).
3. Elaboración de versión preliminar del banco de preguntas de **1 curso y 2 talleres.**
4. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 1 curso.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 1 taller (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 2 cursos y 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 2 cursos y 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 1 taller (temática PMI), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 2 cursos y 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 2 cursos y 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 2 talleres (formulación y evaluación, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya en la elaboración de las presentaciones (PPT) de 2 talleres (formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Brindar insumos para la elaboración del banco de preguntas de 1 curso y 1 taller, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 1 curso, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II.

1. Elaborar un informe con el insumo para el contenido de 2 talleres (formulación y evaluación, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Apoya en la elaboración de las presentaciones (PPT) de 2 talleres (formulación y evaluación), según lo establecido en el plan de trabajo.

3. Brindar insumos para la elaboración del banco de preguntas de 1 curso y 1 taller, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 1 curso, según lo establecido en el plan de trabajo.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Instruccional

1. Elaborar y presentar los guiones instruccionales de 2 cursos validados.
2. Brindar los lineamientos para la elaboración del banco de preguntas de 2 cursos validados.
3. Apoyo para la elaboración y aportes pedagógicos para la elaboración de PPT de 2 talleres validados.
4. Revisar y brindar aportes pedagógicos al equipo técnico sobre el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres del programa interno de especialización como: guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico I

1. Elaborar el recurso de aprendizaje de 2 cursos validados (presentaciones, guías, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico II

3. Elaborar el recurso de aprendizaje de 2 cursos validados (presentaciones, guías, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. Consultoría.

Responsable: Especialista en comunicación audiovisual

1. Elaborar los recursos multimedia de presentación de cursos y talleres (familiarización e información general), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Elaborar los recursos multimedia de 2 cursos validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 6

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

1. Elaborar un informe sobre las actividades de seguimiento a la producción de talleres y cursos en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.
2. Elaborar informe con los contenidos del diseño instruccional de 1 taller validado.

3. Coordinar con el comunicador audiovisual para la producción de los vídeos de 2 cursos del programa.
4. Revisar, coordinar y validar con el equipo técnico el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
5. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. consultoría
6. Revisar, elaborar y presentar el Producto 5, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Elaborar informe con el contenido validado 1 taller (PMI).
2. Elaborar informe con las presentaciones 1 taller validado (item 1).
3. Elaboración de versión preliminar del banco de preguntas de **1 taller**.
4. Elaboración de informe de guías de autoaprendizaje validadas de 2 cursos.
5. Propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos.
6. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento

1. Elaboración de versión preliminar del banco de preguntas de **1 curso y 2 talleres**.
2. Propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 talleres.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I.

1. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 1 taller validado, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II.

1. Apoyo para la elaboración de las presentaciones de 1 taller validados, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Brindar insumos preliminares para la elaboración del banco de preguntas de 1 taller validado, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 cursos, según lo establecido en el plan de trabajo.
4. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. consultoría

Responsable: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I

1. Brindar insumos para la elaboración del banco de preguntas de 1 curso y 2 talleres, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 talleres, según lo establecido en el plan de trabajo.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Instruccional

1. Elaborar y presentar los guiones instruccionales de 2 talleres validados.
2. Brindar los lineamientos para la elaboración del banco de preguntas de 2 talleres validados.
3. Apoyo para la elaboración y aportes pedagógicos para la elaboración de PPT de 2 talleres validados.
4. Revisar y brindar aportes pedagógicos al equipo técnico sobre el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres del programa interno de especialización como: guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
5. Realizar las adecuaciones metodológicas a las guías de autoaprendizaje de 2 cursos.
6. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. consultoría
7. Revisar, elaborar y presentar el Producto 6, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico I

1. Brindar la línea gráfica de los recursos virtuales de aprendizaje de 2 cursos, validados (presentaciones, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico II

1. Brindar la línea gráfica de los recursos virtuales de aprendizaje de 2 cursos, validados (presentaciones, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en comunicación audiovisual

1. Elaborar los recursos multimedia de 3 cursos.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 7

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

1. Como parte del Entregable, elaborar un informe sobre las actividades de seguimiento a la producción de talleres y cursos en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.

2. Coordinar con los especialistas de diseño gráfico para implementación de la línea gráfica de los recursos de los 3 cursos validados.
3. Elaborar informe con los contenidos del diseño instruccional de 1 taller validado.
4. Coordinar con el comunicador audiovisual para la producción de los vídeos de 2 cursos del programa.
5. Revisar, coordinar y validar con el equipo técnico el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
6. Realizar las adecuaciones metodológicas a los diseños de 2 talleres del programa interno de especialización (temática PMI) para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto. consultoría
7. Revisar, elaborar y presentar el Producto 7, incorporando los entregables presentados por el equipo consultor.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Elaboración de informe de guías de autoaprendizaje validadas de 2 cursos.
2. Propuesta de guías de autoaprendizaje de 2 talleres.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento

1. Informe de con la propuesta preliminar para la aplicación de piloto 1 curso 1 taller, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I

1. Elaboración de propuesta preliminar de guías de autoaprendizaje de 2 talleres, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Instruccional

1. Elaborar y presentar los guiones instruccionales de 2 talleres validados.
2. Brindar los lineamientos para la elaboración del banco de preguntas de 2 talleres validados.
3. Apoyo para la elaboración y aportes pedagógicos para la elaboración de PPT de 2 talleres validados.
4. Revisar y brindar aportes pedagógicos al equipo técnico sobre el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres del programa interno de especialización como: guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
5. Realizar las adecuaciones metodológicas a las guías de autoaprendizaje de 2 cursos.

6. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico I

1. Elaborar el recurso de aprendizaje de 2 talleres validados (presentaciones, guías, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico II

1. Elaborar el recurso de aprendizaje de 2 talleres validados (presentaciones, guías, contenido, etc), según lo establecido en el plan de trabajo
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en comunicación audiovisual

1. Elaborar los recursos multimedia de 2 talleres, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

PRODUCTO 8

Responsable: Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional

1. Como parte del Entregable, elaborar un informe sobre las actividades de seguimiento a la producción de talleres y cursos en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.
2. Coordinar con los especialistas de diseño gráfico para implementación de la línea gráfica de los recursos de los 2 cursos validados.
3. Elaborar informe con los contenidos del diseño instruccional de 1 taller validado.
4. Coordinar con el comunicador audiovisual para la producción de los vídeos de 1 curso del programa.
5. Revisar, coordinar y validar con el equipo técnico el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres como: guiones gráficos, presentaciones, guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
6. Realizar las adecuaciones metodológicas a los diseños de 2 talleres del programa interno de especialización (temática PMI) para los operadores de OPMI para las modalidades virtual y presencial.
7. Informe Final. Elaborar el informe final, que incluya los resultados del diseño y desarrollo de los recursos para el aprendizaje para el programa interno de especialización de 5 cursos y 4 talleres en modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de la OPMI de los tres niveles de gobierno, las lecciones aprendidas, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones.
8. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones

1. Elaboración de informe de guías de autoaprendizaje validadas de 2 cursos.
2. Propuesta de guías de autoaprendizaje de 2 talleres.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento

1. Informe de con la propuesta preliminar para la aplicación de piloto 1 curso 1 taller.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Instruccional

1. Revisar y brindar aportes pedagógicos al equipo técnico sobre el contenido de la propuesta gráfica y visual de los recursos para el aprendizaje de los cursos y talleres del programa interno de especialización como: guías, videos, recursos multimedia y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
2. Realizar las adecuaciones metodológicas a las guías de autoaprendizaje de 4 talleres validados.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico I

1. Elaboración de informe que sistematice las actividades realizadas y recopile los editables de los diseños gráficos elaborados para la modalidad virtual y presencial, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en Diseño Gráfico II

1. Elaboración de informe que sistematice las actividades realizadas y recopile los editables de los diseños gráficos elaborados para la modalidad virtual y presencial, según lo establecido en el plan de trabajo.
2. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Responsable: Especialista en comunicación audiovisual

1. Elaborar los recursos multimedia de 2 talleres.
2. Elaboración de informe que sistematice las actividades realizadas y recopile los editables de los recursos multimedia elaborados.
3. De ser el caso proponer y realizar actividades que permitan mejorar la calidad del producto.

Adicionalmente, el equipo podrá realizar otras actividades que le sean encargadas por la DGPMI, en concordancia con el Coordinador del equipo consultor, en el marco del diseño y desarrollo de recursos para el aprendizaje del curso de nivelación para la modalidad presencial y virtual dirigido a los operadores de inversión pública de los tres niveles de gobierno. Los recursos elaborados por el equipo técnico como: las piezas y/o material deben ser entregadas acompañadas de sus editables.

Asimismo, el equipo técnico deberá contar con todos los recursos tecnológicos (licencias, equipos, entre otros) para el desarrollo de la consultoría.

VIII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El equipo consultor para el desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por el equipo consultor en función a las actividades requeridas para el desarrollo de la consultoría, el cual será coordinado y validado por la DGPMI a través de la DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto. Dicho plan de trabajo contendrá el detalle de las actividades, plazo de realización, responsable y medio de verificación.
- b) La DGPMI a través de la DPEIP proporcionará lineamientos y/o herramientas para el desarrollo de la consultoría.
- c) Se deberá mantener una coordinación permanente con la DGPMI a través de la DPEIP respecto a la ejecución de los servicios de la presente consultoría.
- d) El planteamiento de actividades y seguimiento de la ejecución de estas responde a los objetivos planteados en la consultoría.
- e) La consultoría elaborará reportes permanentes y oportunos a la DPEIP sobre el desarrollo de las actividades.
- f) El personal del equipo técnico estará sujeto a un monitoreo y evaluación permanente por la DGPMI a través del equipo técnico que la DPEIP designe. El coordinador del equipo deberá de presentar recursos para el aprendizaje generados a la DGPMI para su validación.
- g) El responsable de la Supervisión (DPEIP en coordinación con el equipo técnico del proyecto), desempeñará la función de contraparte técnica.
- h) Previo al envío de los entregables, el contenido de los documentos, material, piezas, etc., deben ser validados por la DPEIP según temas de competencia
- i) El coordinador a cargo del desarrollo de la consultoría, entre otros aspectos, será responsable de conducir y orientar al equipo consultor, así como de preparar, consolidar y presentar a la DGPMI los productos de la consultoría, con base a los entregables presentado por dicho equipo. Además, será responsable de la revisión de los entregables del equipo consultor, a fin dar su conformidad correspondiente, antes de su remisión a la DGPMI.

El servicio se realizará de forma permanente y para ello el equipo consultor estará conformado por:

- ✓ **Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador instruccional (1)**
 - ✓ **Experto fase de Programación Multianual de Inversiones (1)**
 - ✓ **Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento (1)**
 - ✓ **Especialistas fase de Programación Multianual de Inversiones (2)**
 - ✓ **Especialistas fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento (2)**
 - ✓ **Especialista en Diseño Instruccional (1)**
 - ✓ **Especialistas en Diseño gráfico (2)**
 - ✓ **Especialista en Comunicación audiovisual (1)**
- **Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional:** Es responsable de las acciones para el cumplimiento de la consultoría que elabora los recursos de aprendizaje de 5 cursos y 3 talleres; coordina, gestiona, realiza el seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades del resto del equipo técnico; brinda

soporte técnico en materia de elaboración de los diseños instruccionales y de los recursos virtuales de aprendizaje; así como, valida, propone y elabora instrumentos y/o documentos relacionados con el diseño y desarrollo del programa interno especializado para los operadores de la OPMI. Consolida, sistematiza y analiza la información del equipo consultor considerando el avance de su implementación, da el visto bueno a la versión final de presentación del contenido de los recursos para el aprendizaje: presentaciones y otros que se requieran para su implementación en la modalidad presencial y virtual; realizar las adecuaciones metodológicas a los diseños instruccionales, elabora informes sobre las actividades de seguimiento a la producción de talleres y cursos en proceso de validación y acopio de documentos validados en su versión final.

Asimismo, reporta sus actividades según lo establecido por la DGPMI y finalmente elabora la presentación de la versión final de los recursos de aprendizaje para su implementación en la modalidad presencial y virtual.

- **Experto fase de Programación Multianual de Inversiones:** Diseña, elabora y valida el contenido técnico, casos prácticos, banco de preguntas documento de consulta presentaciones, guías de autoaprendizaje y otros en materia para la elaboración de recursos de aprendizaje de 4 cursos y 3 talleres del programa interno especializado, dirigido a los operadores de la OPMI, brinda directrices técnicas para la recopilación y sistematización de información vinculada a la fase de Programación Multianual de Inversiones, coordina y elabora conjuntamente con los especialistas los contenidos técnicos, coordina con los diseñadores instruccionales para brindar el insumo de los diversos guiones técnicos y recursos para el aprendizaje, brinda el soporte técnico en materia programación multianual de inversiones para guiar las actividades de los especialista del equipo, según los objetivos de la consultoría. Además, supervisa y valida las actividades y productos de los especialistas de PMI.
- **Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento:** Brinda directrices técnicas para la recopilación y sistematización de información vinculada a la formulación y funcionamiento de proyectos de inversión, elabora el contenido de los 1 cursos, 2 talleres, casos prácticos, banco de preguntas, documento de consulta y otros, coordinada con la DGPMI a través de la DPEIP y DGI para la presentación y validación de todos los contenidos elaborados. Asimismo, coordina con los especialistas en el SNPMGI para la presentación de la versión final de los recursos de aprendizaje para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
- **Especialistas fase de Programación Multianual de Inversiones I y II:** Recopila y sistematiza información existente, actualizada emitida por la DGPMI vinculada a la programación multianual de inversiones, para la elaboración de contenido técnico para 4 cursos y 3 talleres de la temática de PMI; asimismo, recopila información y apoya en la elaboración de casos prácticos, banco de preguntas, documento de consulta y otros, coordina con el Experto fase de Programación Multianual de Inversiones y con el Coordinador Responsable: Experto en Diseño instruccional para disponer las pautas y elaboración del contenido, visto bueno de la información desarrollada y la versión final de presentación del contenido de los recursos de aprendizaje para su implementación en la modalidad presencial y virtual.
- **Especialistas fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I y II:** Recopilan y sistematizan información existente, actualizada emitida por la DGPMI

vinculada a la formulación de proyectos de inversión y al funcionamiento de las inversiones, para la elaboración de contenido técnico para 1 curso y 2 talleres de las temáticas de formulación y evaluación y funcionamiento; asimismo, recopilan información y apoya en la elaboración de casos prácticos, banco de preguntas, documento de consulta y otros, coordinan con el Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento y con el Coordinador Responsable: Experto en Diseño Instruccional para disponer las pautas y elaboración del contenido, visto bueno de la información desarrollada y la versión final de presentación del contenido de los recursos de aprendizaje para su implementación en la modalidad presencial y virtual.

- **Especialista en Diseño Instruccional:** Brinda el soporte técnico pedagógico como especialista en diseño instruccional para guiar las actividades del equipo según los objetivos de la consultoría. Asimismo, realiza (evalúa y complementa) la propuesta instruccional, concepto creativo y guiones instruccionales para la elaboración de recursos multimedia (multiformato e interactivos) y diversos recursos para el aprendizaje; elabora los guiones técnicos instruccionales para la creación de recursos multimedia, videos, evaluaciones, organizadores visuales, guías de aprendizaje y otros que se requiera, en coordinación con el especialista; revisa y brinda el aporte pedagógico en la elaboración de documento final de consulta para los cursos y talleres.
- **Especialistas en Diseño Gráfico I y II:** Evalúan y complementan la propuesta gráfica y visual para la plataforma LMS y recursos para el aprendizaje; desarrollan los diversos recursos para el aprendizaje de acuerdo con los guiones brindados por el diseñador instruccional: recursos multimedia interactivos (Articulate 360 y/o H5P), gráficos, vídeos, animaciones, guías para el aprendizaje, recursos Scorm para el aula virtual y otros que se requieran; además de piezas gráficas para la plataforma LMS. Las piezas gráficas para el curso deben cumplir con el Manual de Identidad (PPT – PDF). Diagrama las guías de autoaprendizaje y aplicativos de los cursos y talleres del programa interno especializado para los operadores de la OPMI. Todos los recursos deberán ser acompañados de las versiones editables para su posterior reedición (.PSD, IMS, .AI, etc.). Los especialistas deben contar con los recursos tecnológicos y software para su elaboración.
- **Especialista en Comunicación audiovisual I:** Desarrollan el contenido audiovisual que se requiera; evalúa y complementa (sugiere) los guiones para la preproducción, ejecuta la producción y postproducción de vídeos como mínimo en 2D (Adobe After Effects y/o Animate CC), así mismo editan los videos (Adobe Audition CC o Audacity) considerando la estrategia comunicacional del curso de nivelación, videos animados en 2D (Los videos finales deben entregarse en mp4), audios animados e integrarlos con el video. Las piezas finales deberán ser entregadas acompañadas de sus editables para posterior reedición de los mismos (.PSD, IMS, .AI, etc.). El especialista debe contar con los recursos tecnológicos y software para su elaboración.

IX. PRODUCTOS/ENTREGABLES

Los Consultores deberán entregar los siguientes 08 productos/entregables completos y anexos de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos / entregables

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
<p>Producto 1: Plan de Trabajo</p>	<p>ENTREGABLE 1. Hasta los 5 días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del punto 1</p>
<p>Producto 2</p>	<p>ENTREGABLE 2: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 -10</p> <p>ENTREGABLE 2</p> <p>Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades de 1 - 5.</p> <p>ENTREGABLE 2:</p> <p>Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 – 5.</p> <p>ENTREGABLE 2:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 2:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 2:</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 2:</p> <p>Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades” Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p>
Producto 3	<p>ENTREGABLE 3: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 7.</p> <p>ENTREGABLE 3:</p> <p>Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades 1 al 4.</p> <p>ENTREGABLE 3:</p> <p>Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4.</p> <p>ENTREGABLE 3:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 3:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>ENTREGABLE 3: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 3: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p>
Producto 4	<p>ENTREGABLE 4: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 12.</p> <p>ENTREGABLE 4: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades 1 al 7</p> <p>ENTREGABLE 4: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5.</p> <p>ENTREGABLE 4: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 4: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 4:</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 4: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 4: Especialista en Diseño Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 4: Especialista en Diseño Gráfico I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p>
<p>Producto 5</p>	<p>ENTREGABLE 5: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 4.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 10.</p> <p>ENTREGABLE 5: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades 1 al 6.</p> <p>ENTREGABLE 5: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista en Diseño Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 5.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista en Diseño Gráfico I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista en Diseño Gráfico II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 5:</p> <p>Especialista en comunicación audiovisual: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3.</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
Producto 6	<p>ENTREGABLE 6: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 5.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 6.</p> <p>ENTREGABLE 6: Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades 1 al 6.</p> <p>ENTREGABLE 6: Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3.</p> <p>ENTREGABLE 6: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 6: Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 4, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 6: Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 6: Especialista en Diseño Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 7.</p> <p>ENTREGABLE 6:</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>Especialista en Diseño Gráfico I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>Especialista en Diseño Gráfico II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 6:</p> <p>Especialista en comunicación audiovisual: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2.</p>
Producto 7	<p>ENTREGABLE 7: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 6.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 8.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades 1 al 3.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Especialista en Diseño Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 6.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>Especialista en Diseño Gráfico I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Especialista en Diseño Gráfico II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 7:</p> <p>Especialista en comunicación audiovisual: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 2.</p>
Producto 8	<p>ENTREGABLE 8: Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 7.</p> <p>Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 8.</p> <p>ENTREGABLE 8:</p> <p>Experto fase de Programación Multianual de Inversiones: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades 1 al 3.</p> <p>ENTREGABLE 8:</p> <p>Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 2.</p> <p>ENTREGABLE 8:</p> <p>Especialista en Diseño Instruccional: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 3.</p> <p>ENTREGABLE 8:</p> <p>Especialista en Diseño Gráfico I: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII "Actividades". Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p>

Productos	Entregable/Contenido/Consultor
	<p>ENTREGABLE 8: Especialista en Diseño Gráfico II: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 2, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.</p> <p>ENTREGABLE 8: Especialista en comunicación audiovisual: Entregable que incluya la documentación del avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo con lo establecido en el numeral VII “Actividades”. Actividades del 1 al 3.</p>

Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la OGIP.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los doscientos cuarenta (**210 días calendario**), los cuales se entregarán en el plazo establecido para cada producto en el Cuadro N° 02, contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato, y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Entregables

PRODUCTO	PLAZO
Producto 1/ Entregable 1	Hasta los 5 días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 2/ Entregable 2	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.
Producto 3/ Entregable 3	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.
Producto 4/ Entregable 4	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.
Producto 5/ Entregable 5	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 4.
Producto 6/ Entregable 6	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 5.
Producto 7/ Entregable 7	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 6.

Producto 8/ Entregable 8	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 7.
-----------------------------	---

XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

El Coordinador - Responsable: Experto en Diseño instruccional, se encargará de la coordinación correspondiente, presentará de manera consolidada su producto, el cual integra el contenido de los productos/entregables del equipo técnico y de acuerdo con los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Asimismo, es importante señalar que dicho producto debe estar debidamente visado como señal de conformidad del producto del equipo técnico.

La presentación de los entregables se realizará por cada consultor a través de la Ventanilla Electrónica del MEF¹, mediante carta dirigida a la OGIP, con copia a la DGPMI, en el horario vigente de recepción de documentos en archivo con los documentos visados y firmados en formatos editables (Word, Excel, incluyendo de ser el caso, softwares utilizados y/o el programa que corresponda y la documentación anexa) y en PDF, según los plazos establecidos según los plazos establecidos en el Cuadro N° 02. Los productos también deberán estar cargados en una nube virtual y organizada de acuerdo con los entregables de la consultoría. El informe debe indicar el enlace a la nube para acceder a la información. Inmediatamente después de entregado el producto a la citada ventanilla electrónica, el consultor deberá remitir una copia completa de dichos archivos y el número de la hoja de ruta asignada, a los correos electrónicos de la DGPMI (ccabrera@mef.gob.pe; juarez@mef.gob.pe), del Equipo Técnico del Proyecto (nhuamani@mef.gob.pe), con copia a la OGIP (direcciongeneral_ogip@mef.gob.pe).

Si el día de entrega del producto / entregable establecido en el TdR, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad. Todos los entregables deberán estar foliados y visados en todas sus páginas.

La OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto / entregable.

XII. CONFORMIDAD DEL PRODUCTO/ENTREGABLE

La conformidad de los productos/entregables será realizada por el director general del Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), previo informe de la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública (DPEIP).

El plazo para comunicar al Coordinador del equipo consultor respecto a la conformidad u observación del entregable será de doce (12) días calendario. Dicha conformidad o

¹ En el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>

[1]Dado el periodo de emergencia sanitaria, según RSG N°020-2020-EF/13 “Los productos serán presentados de manera virtual en la Ventanilla Electrónica del MEF, en el siguiente link: <https://bit.ly/ventanillamef>. La Directiva N° 003-2021-EF/45.01 “Directiva para el uso de la Ventanilla Electrónica del Ministerio de Economía y Finanzas”, establece las disposiciones para su correspondiente uso.

entregable observado será comunicado por la DGPMI a la OGIP, con la finalidad que la OGIP comunique mediante oficio al Consultor.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la DGPMI a través de la DPEIP, en coordinación con el equipo técnico del proyecto, realizarán la evaluación del entregable, y comunicarán mediante memorando a la OGIP el resultado de dicha evaluación:
 - i. De encontrarse conforme, se emitirá el informe de conformidad correspondiente, y
 - ii. De haber observaciones al producto/entregable, se emitirá una comunicación conteniendo las observaciones correspondientes.
2. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP remitirá al Coordinador del equipo consultor mediante oficio, el resultado de la evaluación realizada al entregable por la DGPMI.
3. Si el producto/entregable es observado, el consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibido la observación, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de la Ventanilla Electrónica del MEF, de acuerdo con lo establecido en el ítem XI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE del presente TdR. En caso de requerir un plazo mayor para levantar las observaciones el consultor deberá comunicar en el plazo máximo de dos días calendarios la necesidad de contar un plazo mayor por la complejidad del tema, plazo que no debe exceder de 15 días.
4. Dentro del plazo previsto para el pronunciamiento del MEF, la OGIP mediante memorando remitirá a la DGPMI el producto/entregable subsanado.
5. Si el consultor no subsana las observaciones en el plazo establecido, o las subsana parcialmente, el producto/entregable 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 el día siguiente de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto / entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto /entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el consultor debió presentar el mismo. El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un producto" y el "incumplimiento manifiesto" referido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia de las características y condiciones de la prestación a cargo del consultor, respecto de los requerimientos exigidos en el presente término de referencia, así como en el contrato de prestación de servicios/consultorías, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

6. En el caso que el equipo consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DGPMI, gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

XIII. PENALIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso de incumplimiento y/o retraso injustificado por parte del consultor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, dentro de los plazos establecidos, (entrega de productos y levantamiento de observaciones), se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria es = $0.10 \times \text{del monto} / (F \times \text{Plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:
F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes y servicios: F = 0.25.

El monto del pago corresponde al monto a ser pagado al Consultor según la forma estipulada en el Contrato. El plazo corresponde a la prestación que debió ejecutarse o entregarse y que fue materia de retraso.

La penalidad será deducida del monto que corresponda pagar al consultor según la forma de pago establecida.

XIV. PERFIL

El equipo consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Cuadro N° 03: Perfil Profesional

CONSULTOR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
Coordinador del Equipo Técnico – Diseñador Instruccional	Título en Educación y/o Pedagogía y/o Ciencias Sociales y/o Comunicación y/o Psicología con estudios de post grado culminados en pedagogía y/o políticas educativas y/o formación universitaria y/o afines.	Mínimo de 10 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo siete (07) años en desarrollo por competencias y/o diseño instruccional y al menos de 2 años en cargos directivos como director o coordinador, gerente o afines.
Experto fase Programación Multianual de Inversiones	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales. Derecho, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 08 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cinco (05) años en inversión pública y al menos 1 año en programación multianual de inversiones y al menos de 1 año en cargos directivos como director o coordinador, gerente o afines.
Experto fase Formulación y	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales.	Mínimo de 08 años en entidades	Mínimo cinco (05) años en inversión pública y al menos 1 año en formulación y evaluación

CONSULTOR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
Evaluación y fase de Funcionamiento	Derecho, Administración o carreras afines, con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	públicas y/o privadas.	de proyectos o programas de inversión y al menos de 1 año en cargos directivos como director o coordinador, gerente o afines.
Especialista fase Programación Multianual de Inversiones I	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales, Derecho, Administración o carreras afines con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 06 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en formulación o evaluación de inversiones públicas y programación multianual de inversiones.
Especialista fase Programación Multianual de Inversiones II	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales, Derecho, Administración o carreras afines con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 06 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en formulación o evaluación de inversiones públicas y programación multianual de inversiones.
Especialista fase Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales. Derecho, Administración o carreras afines con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 06 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en inversión pública y al menos 1 año en formulación y evaluación de proyectos o programas de inversión.
Especialista fase Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II	Título en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales. Derecho, Administración o carreras afines con estudios de post grado culminados en administración pública y/o gestión pública y/o Inversión Pública y/o afines.	Mínimo de 06 años en entidades públicas y/o privadas.	Mínimo cuatro (04) años en inversión pública y al menos 1 año en formulación y evaluación de proyectos o programas de inversión.
Especialista en Diseño Instruccional	Bachiller en Educación y/o Pedagogía y/o Ciencias	Mínimo de 04 años en entidades	Experiencia mínima de tres (03) años en desarrollo por competencias y/o

CONSULTOR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
	Sociales y/o Comunicación y/o Psicología	públicas y/o privadas	acompañamiento de programas de capacitación y/o diseño instruccional.
Especialista en Diseño Gráfico I	Técnico en diseño gráfico y/o Bachiller en Arte con mención de Diseño gráfico y/o Ingeniería de Diseño Gráfico y/o Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 03 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño gráfico y/o edición de contenido y/o ilustración y/o diseño de publicidad y/o desarrollo de productos y/o diseño de marca, en entidades públicas o privadas.
Especialista en Diseño Gráfico 2	Técnico en diseño gráfico y/o Bachiller en Ingeniería de Diseño Gráfico y/o Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 03 años en entidades públicas y/o privadas.	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño gráfico y/o edición de contenido y/o ilustración y/o diseño de publicidad y/o desarrollo de productos y/o diseño de marca, en entidades públicas o privadas.
Especialista en Comunicación Audiovisual	Técnico en Comunicación Audiovisual y/o Bachiller en Comunicación y/o Marketing y/o carreras afines.	Mínimo de 03 años en entidades públicas y/o privadas	Experiencia mínima de tres (03) trabajos relacionados con la preproducción, producción y postproducción de videos animados, educativos, institucionales, corporativos y comunicacionales en general.

El personal señalado en el Cuadro N° 03, deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia establecidos en los términos de referencia.

XV. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica de los aspectos técnicos de la consultoría, estará a cargo de la DGPMI, a través de la DPEIP en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, quienes desempeñarán la función de contraparte técnica.

La coordinación general de la consultoría estará a cargo de la DGPMI, a través del Equipo Técnico del Proyecto, quién acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

En tanto, la OGIP debe velar por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

XVI. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total asignado para la consultoría asciende a la suma global de **S/ 595,000.00 (Quinientos noventa y cinco mil con 00/100 soles)**, que incluye los honorarios y los

gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 04: Costos estimados

Especialistas	Cantidad	Unidad de medida	Honorarios (S/ por mes)	meses/cantidad	Monto total
Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional	1	Consultor	S/ 13,000	7	S/91,000
Experto fase de Programación Multianual de Inversiones	1	Consultor	S/ 12,000	7	S/84,000
Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento	1	Consultor	S/ 12,000	7	S/84,000
Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I	1	Consultor	S/ 10,000	6	S/60,000
Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II	1	Consultor	S/ 10,000	5	S/50,000
Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I	1	Consultor	S/ 10,000	5	S/ 50,000
Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II	1	Consultor	S/ 10,000	4	S/ 40,000
Especialista de Diseño Instruccional	1	Consultor	S/ 9,000	5	S/ 45,000
Especialista en Diseño Gráfico I	1	Consultor	S/ 7,000	5	S/ 35,000
Especialista en Diseño Gráfico II	1	Consultor	S/ 7,000	4	S/ 28,000
Especialista en Comunicación Audiovisual	1	Consultor	S/ 7,000	4	S/ 28,000
TOTAL S/					S/595,000

Cuadro N° 05: Fecha límite de presentación de productos y pago

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial (Soles-S/)	Subtotal
				(Soles-S/)
Producto 1	Entregable 1	Hasta los 5 días calendario a partir de inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.	0	0
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional			
Producto 2	Entregable 2	Hasta los 30 días calendario, a partir de inicio de la vigencia del plazo del servicio que estará establecido en el respectivo contrato.		77,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional			
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones			
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento			
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I			
Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II				

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial (Soles-S/)	Subtotal
				(Soles-S/)
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II		10,000	
Producto 3	Entregable 3	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 2.		77,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I		10,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II		10,000	
Producto 4	Entregable 4	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 3.		93,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I		10,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de funcionamiento II		10,000	
	Especialista en Diseño Instruccional		9,000	
	Especialista de Diseño gráfico I		7,000	
Producto 5	Entregable 5	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 4.		107,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I		10,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II		10,000	

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial (Soles-S/)	Subtotal
				(Soles-S/)
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento II		10,000	
	Especialista en Diseño Instruccional		9,000	
	Especialista de Diseño gráfico I		7,000	
	Especialista de Diseño gráfico II		7,000	
	Especialista en Comunicación audiovisual		7,000	
Producto 6	Entregable 6	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 5.		97,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I		10,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones II		10,000	
	Especialista fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento I		10,000	
	Especialista en Diseño Instruccional		9,000	
	Especialista de Diseño gráfico I		7,000	
	Especialista de Diseño gráfico II		7,000	
	Especialista en Comunicación audiovisual		7,000	
Producto 7	Entregable 7	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 6.		77,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista fase de Programación Multianual de Inversiones I		10,000	
	Especialista en Diseño Instruccional		9,000	
	Especialista de Diseño gráfico I		7,000	
	Especialista de Diseño gráfico II		7,000	
	Especialista en Comunicación audiovisual		7,000	
Producto 8	Entregable 8	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir de la aprobación del producto 7.		67,000
	Coordinador del Equipo Técnico - Diseñador Instruccional		13,000	
	Experto fase de Programación Multianual de Inversiones		12,000	
	Experto fase de Formulación y Evaluación y fase de Funcionamiento		12,000	
	Especialista en Diseño Instruccional		9,000	

Producto	Entregable/ Consultor	Fecha límite de presentación del producto (en días)	Pago parcial (Soles-S/)	Subtotal
				(Soles-S/)
	Especialista de Diseño gráfico I		7,000	
	Especialista de Diseño gráfico II		7,000	
	Especialista en Comunicación audiovisual		7,000	
Costo total				S/ 595,000.00

Nota: El contenido de los entregables por consultor, se muestra en el Cuadro N° 01 del presente término de referencia.

La aprobación y/o conformidad de los entregables está a cargo de la DPEIP, en coordinación con el equipo técnico del proyecto, en calidad de contraparte técnica de la DGPMI, correspondiendo al Equipo Técnico del Proyecto BID acompañar la consultoría en la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

El pago del servicio requiere previamente la conformidad de la Dirección General de la DGPMI.

XVII. LUGAR DE SERVICIOS, PASAJES Y VIÁTICOS

Los honorarios del servicio incluyen todos los gastos del personal de apoyo, y trabajos de campo (incluyendo encuestas o entrevistas), que sean necesarios para el desarrollo de la consultoría en todas sus actividades, y cualquier otro concepto relacionado con la ejecución de la misma, especificado o no en el presente término de referencia.

XVIII. OTRAS CONSIDERACIONES

Se establecen los siguientes aspectos:

1. **Subcontratación:** El consultor no podrá subcontratar para ejecutar el servicio de consultoría.
2. **Confidencialidad:** El consultor guardará reserva absoluta de los conocimientos e información relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde al MEF la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.
La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por el contratista (consultor) para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del MEF.

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MEF, por lo que el consultor no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho al MEF a iniciar las acciones legales que correspondan.

3. **Responsabilidad por vicios ocultos:** El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la conformidad del último entregable o producto. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
4. **Compromiso antisoborno:** El consultor declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse.

En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro de la DGPMI, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tenga participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor estimado, elaboración de documentos de la contratación, y la conformidad del contrato.

El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento

XIX. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En esta sección se precisan las causales por las cuales la OGIP, previa opinión técnica de la DGPMI podrá dar por resuelto de pleno derecho el Contrato de Servicios de Consultoría, suscrito por la OGIP con los consultores.

Teniendo en cuenta las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, y según el procedimiento que se estipule en el Contrato de Servicios de Consultoría, la OGIP podrá resolver el Contrato previa opinión técnica de la DGPMI, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de las disposiciones del Contrato, retraso injustificado, o incumplimiento por parte del Consultor en la ejecución de los servicios y/o prestaciones en los plazos establecidos en el Contrato.
- b) Por suspensión, abandono total o parcial, o negativa a continuar con la prestación del servicio por parte del Consultor pese a haber sido requerido para que preste el servicio.
- c) Por falta de capacidad técnica del Consultor para continuar con la prestación del servicio.
- d) Por comprobarse la existencia de prácticas prohibidas corruptivas a las que se refiere el contrato.

- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo de otras penalidades (10% del monto del contrato).
- f) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;

Asimismo, la OGIP podrá resolver el Contrato de forma unilateral o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impida alcanzar o desvirtúe el objeto del contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al Consultor. El Consultor puede solicitar la terminación anticipada y resolución del Contrato de mutuo acuerdo, en cuyo caso deberá acordar con la OGIP, y previa opinión de la DGPMI, los aspectos relacionados con la terminación del Contrato y la entrega de los Productos / Entregables pendientes. En este caso, y de corresponder, los consultores se comprometen a presentar dichos Productos / Entregables a entera satisfacción de la DGPMI, lo que será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho los consultores, incluyendo los pagos que tenga retenidos, desde la fecha que haya planteado la terminación anticipada y resolución del Contrato. Consecuentemente, la OGIP a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago hasta la presentación de los Productos / Entregables a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la DGPMI. En caso los consultores no cumplan con la presentación de los Productos / Entregables según lo antes indicado, la OGIP dará por resuelto el Contrato por causal de incumplimiento.

XX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En los aspectos no previstos en los presentes lineamientos se aplicará supletoriamente la normatividad en materia de contrataciones del Estado Peruano.

XXI. ANEXO

PROGRAMA INTERNO DE ESPECIALIZACIÓN DE LA OPMI 5 CURSOS Y 4 TALLERES

FASE DEL CICLO DE INVERSIÓN	TIPO	TEMA
Programación Multianual de Inversiones	curso	Indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos en el marco del SNPMGI
Programación Multianual de Inversiones	curso	Elaboración de diagnóstico de brechas, levantamiento de información de valores numéricos para el cálculo de indicadores de brechas y elaboración de criterios de priorización territoriales
Programación Multianual de Inversiones	curso	Conceptualización de los criterios de priorización
Programación Multianual de Inversiones	taller	Aplicación de los criterios de priorización de inversiones

Programación Multianual de Inversiones	curso	Lineamientos para la elaboración de carteras de inversiones
	taller	Construcción, registro y modificación de la cartera de inversiones del PMI
Formulación y evaluación	Taller	Definición de metodologías específicas y elaboración de ficha técnica estándar
	Taller	Proyectos formulados viables
Funcionamiento	Curso	Lineamientos sobre la parte operativa de la evaluación Expost - Corto plazo

El siguiente anexo muestra los temas de cursos y talleres, los que podrían tener modificaciones según el desarrollo de los contenidos y aprobación de la DGPMI.