

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE GESTOR DE PROYECTOS

1. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI es un organismo internacional de carácter gubernamental que impulsa, desde 1949, la cooperación entre los países iberoamericanos en los ámbitos educativo, científico-tecnológico y cultural.

En el Perú, esta labor se enmarca en el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito con el Ministerio de Educación (MINEDU) en 2023, instrumento que establece las bases para el diseño, cofinanciación y ejecución conjunta de iniciativas de innovación pedagógica, transformación digital y fortalecimiento de capacidades docentes, contribuyendo a cerrar brechas de acceso y calidad educativa en todo el territorio nacional.

Complementariamente, la OEI lanzó el Fondo Concursable de Educación (Ref. OEI/FC25-26/001/EDUC), en cuyo Lote 5 – Innovación Educativa resultó seleccionada la propuesta presentada por el Ministerio de Educación del Perú, a través de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación (DITE), titulada “**Plataforma educativa offline que convierta un dispositivo (tablet o smartphone) en un servidor con punto de acceso Wi-Fi local**”.

La acción apunta a llevar contenidos digitales a escuelas rurales con limitada o nula conectividad, beneficiando a docentes, directivos, especialistas y estudiantes, y se alinea con las políticas nacionales de transformación digital y cierre de brecha en educación.

Mediante Resolución del 23 de mayo de 2025, la OEI otorgó al proyecto un financiamiento de USD 300 000 y reconoció a la DITE como beneficiaria responsable de la co-ejecución, con el objetivo de impulsar la transformación digital en escuelas rurales sin conectividad, facilitando el acceso equitativo a contenidos digitales y fortaleciendo las competencias de docentes y estudiantes.

Para la implementación de la iniciativa, la OEI Perú brindará asistencia técnica integral, asumiendo la gestión de adquisiciones, contrataciones y el seguimiento fiduciario conforme a sus normas y procedimientos.

2. BASE LEGAL

Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de Perú (PE-COM-P01)

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un **CONSULTOR** para que se desempeñe como Gestor de Proyecto, en el proyecto “Plataforma educativa offline que convierta un dispositivo (tablet o smartphone) en un servidor con punto de acceso Wi-Fi local”.

4. ACTIVIDADES

El Consultor deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades:

- a. Participar del proceso de ejecución y validación del diseño técnico y arquitectónico. (R1A01)
- b. Participar del proceso de ejecución y validación de la programación del servidor local. (R1A02)
- c. Participar del proceso de ejecución y validación de la integración del sistema de gestión (CMS). (R1A03)
- d. Participar del proceso de ejecución y validación del desarrollo de la IA - Etapa de personalización. (R2A01)
- e. Participar del proceso de ejecución y validación del desarrollo de la IA - Etapa de ejercicios. (R2A02)
- f. Participar del proceso de ejecución y validación del desarrollo de la IA - Etapa de asistente. (R2A03)
- g. Participar del proceso de ejecución y validación del desarrollo de la IA - Etapa de monitoreo. (R2A04)
- h. Participar del proceso de ejecución y validación del desarrollo de la IA - Etapa de monitoreo. (R2A04)
- i. Participar del proceso de ejecución y validación de la curaduría y selección de contenidos. (R3A01)
- j. Participar del proceso de ejecución y validación de la comprensión y optimización. (R3A02)
- k. Participar del proceso de ejecución y validación de la adaptación y carga de contenidos. (R3A03)
- l. Participar del proceso de adquisición de hardware. (R4A01)
- m. Participar del proceso de adquisición de kits de capacitación. (R4A02)
- n. Participar del proceso de configuración y rotulado. (R4A03)
- o. Participar del proceso de realización de pruebas internas. (R5A01)
- p. Participar del proceso de implementación de ajustes técnicos. (R5A02)
- q. Participar del proceso diseño instruccional y curricular del programa de capacitación. (R6A01)
- r. Participar del proceso de ejecución de los talleres de formación presenciales. (R6A02)
- s. Participar del proceso de implementación del programa "Formador de formadores". (R6A03)
- t. Participar del proceso de instalación y configuración de equipos en escuelas. (R7A01)
- u. Participar del proceso de acompañamiento técnico y pedagógico en sitio. (R7A02)
- v. Participar del proceso de monitoreo del uso y recolección de datos preliminares. (R7A03)
- w. Participar del proceso de visitas técnicas. (R8A01)
- x. Participar del proceso de recolección formal de feedbacks. (R8A02)
- y. Participar del proceso de mantenimiento preventivo. (R8A03)
- z. Participar del proceso de análisis de los resultados del piloto. (R9A01)
- aa. Participar del proceso de ronda final de ajustes de la plataforma. (R9A02)
- bb. Participar del proceso de elaboración del informe final e evaluación de impacto. (R9A03)
- cc. Participar del proceso de documentación y publicación de buenas prácticas. (R10A01)
- dd. Participar del proceso de organización y ejecución del evento de cierre y difusión. (R10A02)
- ee. Realizar el cierre administrativo y financiero del proyecto. (R10A03)
- ff. Desarrollar otras actividades relacionadas al proyecto y al perfil profesional requerido que puedan ejecutarse durante la ejecución del mismo.

5. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR que brinde el servicio deberá cumplir mínimamente los siguientes requisitos:

Perfil profesional:

Título profesional o licenciatura en Ingeniería Informática y/o Ingeniería Software y/o Administración y/o Ingeniería Física.

Al menos contar con uno de los siguientes diplomados y/o especializaciones y/o programas:

- Ingeniería de Software.
- Gerencia de Proyectos (PMBOK/PMI)
- Administración de base de datos con SQL Server.
- Gestión Pública.

Al menos contar con uno de los siguientes cursos:

- Inducción técnica PKI.
- Gobierno y/o transformación digital.

Experiencia:

- Experiencia general mínima de 8 años en sector público o privada.
- Experiencia específica mínima de 5 años a partir de la obtención del grado de bachiller, relacionado al uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

El Consultor deberá acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia general y específica establecidas en los presentes términos de referencia

6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio requerirá que el Consultor se desplace a las zonas de intervención del proyecto y se alternen con el desarrollo de sus actividades también en Lima.

Tener R.U.C. activo y habido y estar habilitado para firmar contratos comerciales según la legislación nacional.

El postor deberá presentar el Certificado Único Laboral (CUL) vigente.
<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DE LA OEI

La OEI entregará al Consultor los documentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

8. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DEL MINEDU (DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EDUCACIÓN - DITE)

La DITE entregará al Consultor los documentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

9. PLAZO Y VIGENCIA

La vigencia del contrato inicia desde el día siguiente hábil de firmado el contrato por un plazo máximo de 16 meses o hasta que culmine la necesidad del servicio por parte de la OEI y/o

Dirección de Innovación Tecnológica en Educación – MINEDU.

10. MONTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría a suma global es de \$ 40,560.00 (cuarenta mil quinientos sesenta y 00/100 dólares) que incluye los honorarios, así como todas las retenciones e impuestos de Ley.

El pago está sujeto a la prestación efectiva del servicio. Asimismo, se abonará mensualmente previa conformidad de la DITE, en su rol de co-ejecutor del proyecto.

El consultor presentará un informe de las actividades realizadas (de acuerdo a los entregables detallados en el ANEXO) durante cada periodo (mes) y el recibo por honorarios correspondiente, de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro N° 01: Plazos de presentación de los entregables

Entregables	Remuneración mensual	Plazo máximo (días)
Mes 1	US\$ 2,535.00	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 2	US\$ 2,535.00	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Mes 3	US\$ 2,535.00	Hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 4	US\$ 2,535.00	Hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 5	US\$ 2,535.00	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 6	US\$ 2,535.00	Hasta los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 7	US\$ 2,535.00	Hasta los doscientos diez (210) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 8	US\$ 2,535.00	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 9	US\$ 2,535.00	Hasta los doscientos setenta (270) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 10	US\$ 2,535.00	Hasta los trescientos (300) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 11	US\$ 2,535.00	Hasta los trescientos treinta (330) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 12	US\$ 2,535.00	Hasta los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 13	US\$ 2,535.00	Hasta los trescientos noventa (390) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 14	US\$ 2,535.00	Hasta los cuatrocientos veinte (420) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 15	US\$ 2,535.00	Hasta los cuatrocientos cincuenta (450) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Mes 16	US\$ 2,535.00	Hasta los cuatrocientos ochenta (480) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De acuerdo con lo indicado en el numeral 6 de estos TDR, el consultor asumirá el costo de los pasajes y gastos que demande dichos viajes.

11. LUGAR DEL SERVICIO, PASAJES Y VIATICOS

El servicio será realizado en la ciudad de Lima de manera presencial en las instalaciones de la DITE. De ser necesario el trabajo virtual, lo establecerá la DITE.

En el caso que el consultor requiera trasladarse al interior del país, sus gastos de pasajes y viáticos serán asumidos por el consultor en su integridad.

12. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE/PRODUCTO

La presentación de los entregables se realizará a través del correo electrónico procesos.per@oei.int.

La presentación deberá realizarse mediante carta dirigida al Director de la OEI, con copia al correo electrónico dite_proyectos01@minedu.gob.pe. El entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas.

El entregable deberá estar en formato pdf visado y firmado de manera manuscrita o electrónica, y de requerirlo la DITE, deberá adjuntar los documentos en formatos editables (Word, Excel, softwares utilizados y/o el programa que corresponda); asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.

13. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de los alcances técnicos de la consultoría estará a cargo del Director de la DITE a través de él/la Coordinador/a del Proyecto, en su calidad de contraparte técnica.

La OEI velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos correspondientes

14. CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE/PRODUCTO

La conformidad de los entregables/productos, señalados en los presentes términos de referencia, será brindada por el Director de la DITE, previo informe de él/la Coordinador/a del Proyecto.

El plazo para comunicar al Consultor respecto a la conformidad u observación del entregable, será de hasta siete (07) días calendarios, posteriores a la recepción del entregable.

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

De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente, debiendo remitir dicha conformidad a OEI, a efectos de proceder con el pago.

De haber observaciones al producto/entregable, emitirá el informe conteniendo las

observaciones correspondientes y comunicará por medios físicos ó electrónicos el resultado de dicha evaluación al Consultor con copia a la OEI, dentro del plazo previsto.

Si el producto/entregable es observado, el Consultor deberá levantar/subsanar las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios posteriores a la recepción de la observación, debiendo presentar dicho producto/entregable subsanado, a través del correo electrónico procesos.per@oei.int.

Si el Consultor no subsanara las observaciones en el plazo establecido, o las subsanará 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.

En el caso de que el Consultor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la DITE podrá gestionar ante la OEI las acciones administrativas que correspondan.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Los derechos y obligaciones del Consultor están enmarcados en los presentes términos de referencia. En consecuencia, el Consultor no tendrá derecho a ningún beneficio, pago, subsidio o compensación por parte de LA OEI, adicionales a lo expresamente acordado en el presente documento.

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de seis (6) meses hasta después de culminado sus servicios.

El Consultor no podrá ceder o subcontratar, parcial o totalmente, el presente Contrato o las obligaciones asumidas, sin autorización previa y por escrito de LA OEI.

El Consultor estará sujeto a un monitoreo y a una evaluación bajo los términos establecidos por LA OEI; pudiéndose aplicar otras evaluaciones que LA OEI establezca.

El Consultor deberá contar con sus equipos para la labor que realizará.

El Consultor podrá dar por concluido el presente contrato en forma unilateral, siempre que comunique su decisión mediante carta de renuncia dirigida a la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación (MINEDU), con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario a la fecha efectiva de su retiro. Dicha comunicación deberá presentarse a través del correo electrónico procesos.per@oei.int. Durante dicho periodo el Consultor se compromete a continuar prestando los servicios contratados, salvo que la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación (MINEDU) disponga lo contrario.

16. PENALIDADES

TIPO DE PENALIDAD A APLICAR:

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F= 0.40

MONTO MÁXIMO APLICABLE:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

17. ANTICORRUPCIÓN

- No haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
- Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- Aunado a ello, EL CONSULTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- Adicionalmente, EL CONSULTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.
- Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

18. DEUDORES ALIMENTARIOS

- Que, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos declaro que NO me encuentro registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Que, en caso me encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, autorizo se realicen los descuentos que correspondan, conforme a lo señalado en el artículo 10 de la Ley 28970 Ley que creo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Que en caso surja, durante el periodo de la contratación del presente servicio, algún registro, me comprometo a comunicar a la entidad y autorizo se realicen los descuentos que correspondan, conforme a lo señalado en el artículo 10 de la Ley 28970 Ley que creo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Que, tengo conocimiento de los alcances de la Ley 28970 Ley que creo el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Decreto Supremo N°002-2007-JUS Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y el Decreto Legislativo N°1377 que fortalece la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Que, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, al haber realizado declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como en caso de haber incurrido en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

19. INTEGRIDAD

- Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
- Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.
- Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
- Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección; y, en caso de resultar adjudicado, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.
- Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

20. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL Consultor se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso del contratante. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

ANEXO
ENTREGABLES

ENTREGABLES	DETALLE
MES 1 AL 15	<p>Documento conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen del avance físico y técnico de las actividades planificadas en el marco del proyecto, incluyendo hitos alcanzados, logros principales y comparación entre el avance real y el planificado. • Reporte del avance financiero del proyecto, detallando el estado de ejecución presupuestaria, erogaciones mensuales por partidas y proyecciones de gasto para el siguiente mes. • Registro actualizado de riesgos e incidencias identificadas durante la ejecución del proyecto, incluyendo nuevos riesgos, estado de riesgos existentes, y acciones inmediatas ejecutadas frente a los problemas ocurridos. • Resumen de la revisión y validación de los entregables de todos los servicios contratados en el mes. • Resumen del plan de trabajo para el siguiente mes, con actividades clave programadas, responsables asignados y recursos requeridos para su ejecución. • Reporte consolidado de decisiones y acuerdos tomados durante el periodo, incluyendo actas de reuniones y consensos alcanzados con el equipo de trabajo y partes interesadas.
MES 16	<p>Documento conteniendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de la documentación y publicación de buenas prácticas identificadas en el proyecto. • Resumen de la revisión y validación de los entregables de todos los servicios contratados en el mes. • Resumen de la coordinación y ejecución del evento de cierre y difusión. • Reporte de la realización del cierre administrativo y financiero del proyecto. • Propuestas de estrategias que justifiquen la sostenibilidad del proyecto una vez culminado.