TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Servicio de consultoría para estandarizar el proceso de inducción mediante la creación de módulos virtuales que facilite la transferencia eficiente de conocimiento clave para la adaptación de los nuevos trabajadores a WWF Perú"

1. Introducción

La oficina de WWF Perú tiene interés en implementar un sistema de inducción digital que integre cultura organizacional, cumplimiento normativo, comprensión de procedimientos y políticas claves para garantizar una incorporación consistente y de calidad alineada al Plan Estratégico Integrado (PEI) 2025 – 2030.

Este proceso contempla, en primer lugar, la revisión de los videos, documentos y presentaciones existentes en WWF Perú relacionadas con la inducción como existe actualmente, con el fin de identificar brechas y oportunidades de mejora respecto del proceso de inducción a una organización. Como resultado del análisis, la consultoría propondrá el desarrollo de módulos de aprendizaje digitales adaptados a las necesidades de WWF Perú y al Pilar de Cultura Organizacional del Plan de Desarrollo Organizacional del PEI 2025-2030.

En el marco de esta virtualización, la consultoría deberá diseñar e implementar videos, contenido digital, test de aprendizaje y otras propuestas innovadoras de educación blended y que generen aprendizaje significativo en los colaboradores, y, permitan al equipo de Personas y Cultura llevar un control de las mismas, a través de la integración de dichos módulos con el actual sistema de gestión del aprendizaje (LMS): Workday.

Los módulos de inducción digital estarán dirigido al nuevo personal que se integre a WWF Perú. Este esfuerzo formativo, junto con la adecuación de información, contribuirá a que las personas conecten con el propósito e impacto de la organización, ayudándoles a comprender cómo su trabajo contribuye a la conservación.

Adicionalmente, uno de los productos clave de la consultoría será el acompañamiento en la creación y virtualización de cada tema de inducción con las diferentes áreas que participen.

2. Descripción del proyecto concerniente a este acuerdo

Para lograr el acompañamiento requerido, WWF Perú contrata los servicios de un equipo consultor especializado en Capacitación Virtual e E-Learning, con el objetivo de proponer cursos modulares que sistematicen los temas claves para un nuevo trabajador de la oficina de WWF. El proyecto contempla la asesoría técnica en la realización de una inducción organizacional centrada en la cultura de la organización (misión, valores y competencias) y en sus procedimientos claves, así como en la revisión y organización de la información existente.

3. Relación de la consultoría con el proyecto

La presente consultoría se articula con el proyecto "WWF PO LEVY – PERU" del área de Personas y Cultura de WWF Perú, orientado al fortalecimiento de la gestión, transferencia y digitalización del conocimiento del proceso de inducción. Un proceso de inducción virtual correctamente diseñado contribuye directamente a la integración efectiva de los nuevos trabajadores a la transmisión de los valores institucionales y al conocimiento transversal de cómo opera la organización en su conjunto.

4. Objetivos de la consultoría

Objetivo general

Diseñar, virtualizar e implementar un programa modular de inducción virtual para WWF Perú que permita a los nuevos trabajadores conocer la cultura organizacional y el funcionamiento de cada área transversal, a través de módulos de aprendizaje interactivos y accesibles.

Objetivos específicos

- Revisar y diagnosticar el material de inducción existente en WWF Perú, identificando brechas, contenidos aprovechables y no aprovechables.
- Diseñar la estructura modular del programa de inducción virtual, definiendo los módulos por área transversal y la ruta de aprendizaje para el personal nuevo.
- Diseñar un journey de inducción virtual de 90 días centrado en el usuario.
- Integrar la cultura organizacional (valores y comportamientos) en todos los componentes.
- Desarrollar los módulos de aprendizaje virtual, incluyendo videos, ejercicios prácticos y recursos interactivos alineados con la cultura y valores de la organización.
- Asegurar que el programa de inducción refleje las necesidades actuales de la organización y sea aplicable tanto para personal de oficina como de campo.
- Proponer herramientas tecnológicas para la gestión, seguimiento y evaluación del proceso.

5. Actividades de la consultoría

Fase 1: Diagnóstico y planificación

- Reunión de inicio entre el equipo consultor y el área de Personas & Cultura (P&C) para alinear expectativas, alcance y cronograma de trabajo.
- Revisión y análisis del material existente de inducción (videos, PPTs, documentos) para identificar qué contenidos se reutilizan, cuáles se actualizan y qué nuevos se desarrollan a medida.

- Levantamiento de información con referentes de cada área transversal (Operaciones, Contabilidad, Comunicaciones, Paisajes, entre otras) para definir los contenidos clave de cada módulo.
- Entrega de informe de diagnóstico con propuesta de estructura modular, malla curricular del programa virtual y recomendaciones de formato (cápsulas, cursos SCORM, gamificación, entre otros), según el contenido de cada módulo.

Fase 2: Diseño instruccional de los módulos

- Diseño de la arquitectura de aprendizaje de cada módulo: objetivos, contenidos, dinámicas, duración estimada y recursos necesarios, con enfoque en la cultura y valores de WWF Perú.
- Elaboración de guiones y storyboards para los contenidos de cada módulo (cápsulas de alto impacto, videos, microlerning, quizzes, cursos interactivos), con validación previa del equipo de P&C.
- Diseño de actividades de aprendizaje activo: ejercicios prácticos, evaluaciones con diversos formatos, dinámicas de gamificación y recursos de apoyo para cada módulo.

Fase 3: Desarrollo y producción de contenidos

- Digitalización y producción de los contenidos de cada módulo en formato e-learning a medida (cursos SCORM), asegurando calidad visual, interactividad y alineamiento con la identidad de WWF Perú.
- Desarrollo de cápsulas cortas de alto impacto, ágiles y con alto contenido visual, para los contenidos que requieran un formato más dinámico y accesible.
- Incorporación de elementos de gamificación en los módulos que lo ameriten, para transmitir valores organizacionales y promover el compromiso del nuevo colaborador.
- Integración de todos los módulos en la plataforma LMS definida por WWF Perú, incluyendo la configuración de evaluaciones, perfiles de usuario y reportería de avance.

Fase 4: Validación, lanzamiento y seguimiento

- Presentación del programa completo al equipo de P&C para revisión, ajustes y aprobación final.
- Incorporación de comentarios y entrega de la versión final del programa de inducción virtual, incluyendo todos los módulos en su versión publicable en LMS.
- Acompañamiento en el lanzamiento interno del programa con el primer grupo piloto, con soporte técnico a usuarios y generación de informe de resultados (avance, finalización y satisfacción).

6. Cronograma de entregables

El desarrollo de las actividades se realizará según el siguiente esquema general:

N°	Producto	Fecha máxima de entrega	Punto de Contacto
1	Informe de diagnóstico del material existente, propuesta de estructura modular del programa de inducción, y, Gantt con fechas intermedias por actividad.	2 semanas luego de la firma de la consultoría	Oficial Asociado de P&C
2	Avance del 50% del diseño de arquitectura de aprendizaje de cada módulo y guiones validados	10 de diciembre	Oficial Asociado de P&C
3	Avance del 50% del diseño de arquitectura de aprendizaje de cada módulo y guiones validados	16 de diciembre	Gerente de P&C
4	Módulos de inducción producidos por área transversal Materiales interactivos y ejercicios prácticos de cada módulo	31 de enero	Gerente de P&C
5	Programa de inducción virtual completo integrado al sistema Workday y validado	28 de febrero	Gerente de P&C

- **Forma de pago:**
  Producto 1 - Fecha: 1 de diciembre (10%)
  Producto 2 y 3 – Fecha: 5 de enero (20%)
  Productos 4– Fecha: 9 de febrero (30%)
  Productos 5 – Fecha: 9 de marzo (40%)

Las fechas de pago propuestas se encuentran en función del cumplimiento de las fechas máximas de entrega en versión final, esto implica, que el equipo consultor podría requerir comentarios previos de parte del equipo de P&C para llegar a cumplir en las fechas propuestas.

El cronograma final detallado será definido y validado de manera conjunta entre el equipo P&C y el equipo consultor.

7. Perfil del consultor

- Persona natural o jurídica con experiencia comprobada en diseño instruccional, e-learning y capacitación virtual.
- Formación profesional del/la consultor/a líder o del equipo en Educación, Comunicaciones, Recursos Humanos, Diseño Instruccional o afines.
- Experiencia mínima de 3 años en desarrollo de programas de inducción o capacitación virtual, de preferencia en ONG, cooperación internacional o sector privado.
- Experiencia en producción audiovisual y desarrollo de contenidos interactivos para plataformas e-learning.
- Conocimiento de metodologías de diseño instruccional.
- Capacidad para trabajar de manera colaborativa con equipos multidisciplinarios y realizar levantamiento de información con distintas áreas.
- Habilidades de planificación, comunicación efectiva y orientación a resultados.
- Deseable: conocimiento o interés en el sector de organizaciones no gubernamentales.

8. Criterios de evaluación

La evaluación de las propuestas se realizará sobre un puntaje total de 100 puntos, considerando criterios técnicos y económicos. La adjudicación se basará en la combinación de calidad técnica (70 puntos) y propuesta económica (30 puntos).

Calificación	Puntaje
Propuesta técnica	**70**
Metodología y enfoque de diseño instruccional propuesto	25
Experiencia en desarrollo de programas de inducción o e-learning	20
Formación académica del/la consultor/a líder o equipo	15
Portafolio de productos audiovisuales e interactivos previos	10
Propuesta económica	**30**
Monto total de la propuesta económica	30
Total	**100**

9. PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

1. Publicación: 30 de octubre del 2026.
2. Recepción de propuestas: Hasta el 08 de noviembre del 2026.
3. Evaluación de candidatos: 10 de noviembre del 2026.
4. Entrevistas: 12 de noviembre del 2026 (tentativo)
5. Selección del equipo o empresa consultora: 13 de noviembre del 2026 (tentativo)
6. Inicio de la consultoría: 18 de noviembre del 2026 (tentativo)

Las personas interesadas y que cumplan con los requerimientos solicitados deberán enviar su CV y propuesta económica a todo costo incluido impuestos de ley, al correo servicios@wwfperu.org con el asunto **"Consultoría para el desarrollo de módulos interactivos de aprendizaje virtual para el proceso de inducción"** hasta el 08 de noviembre del 2026.

Anexo 1: REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE WWF PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

a) La propuesta económica debe ser detallada (de incluir viajes), tanto en honorarios (especificar el rate) como en gastos de consultoría (alimentación, hospedaje, transporte. o, y otros), si contiene viajes o talleres la estructura de costos de los gastos de consultoría deben ser razonables y encontrarse en concordancia con las tarifas de la organización.
b) **EL CONTRATO** (Consultoría) se firmará a todo costo según presupuesto total aprobado en la evaluación de la propuesta económica y deberá estar sustentado en su totalidad por un comprobante de gastos: Recibo de Honorarios o Factura a nombre de WWF.
c) Los pagos son por productos, por lo cual NO se programan pagos iniciales por la firma de **EL CONTRATO**, ni se otorgan adelantos de pagos
d) Los pagos se realizan conforme a lo establecido en **EL CONTRATO** y son aprobados por las personas responsables del mismo, quiénes fueron autorizadas previamente por el responsable del Proyecto, en el envío de aprobación del documento interno de WWF: Agreement Information Form (AIF)
e) **EL CONSULTOR** debe contar con una póliza vigente de Seguro contra Accidentes con cobertura en la zona de ejecución del Proyecto, para el desarrollo de la Consultoría. em
f) **EL CONSULTOR** debe entregar su propuesta económica incluyendo los impuestos respectivos.
g) **EL CONSULTOR** NO realizará sus actividades en el local de la organización, salvo que la Consultoría requiera algún tipo de coordinación; WWF NO proveerá ningún tipo de material ni equipo a los Consultores.
h) Si **EL CONSULTOR** es empleado público o de Gobierno, debe contar con autorización expresa de su jefe inmediato, la misma que debe hacer constar, en un documento ad-hoc con las exigencias formales pertinentes, previa a la firma de **EL CONTRATO**.
i) **EL CONSULTOR** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de WWF.
j) **EL CONSULTOR** reconoce y conviene que el trabajo que ha realizado fue específicamente encargado, y creado por él para WWF, y se considerará una Obra Creada por Encargo; por lo cual el consultor transfiere y cede a la WWF todo derecho, título y participación, en todo el mundo, en todo trabajo, incluyendo los derechos de autor resultantes.
k) **EL CONSULTOR** será contratado como independiente, por lo cual no sostiene una relación de empleador-empleado, sociedad, empresa conjunta u organismo con WWF. Ninguna de las partes está autorizada a crear obligaciones, expresas o implícitas, a nombre de la otra, salvo las explicitas expresadas en **EL CONTRATO**.
l) Requisitos adicionales pueden ser solicitados de acuerdo con los requerimientos del donante primario.