

**CONTRATO DE SUBVENCIÓN ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA NDICI CSO/2023/447-438**

**Proyecto Bolivia Construye Mas Verde:** “Facilitar la transformación verde del sector de la construcción en las áreas metropolitanas de Bolivia, a través de la articulación de diversos actores y el empoderamiento de los jóvenes como agentes del cambio sostenible.”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA – CONSULTORÍA  
CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DE AULA VIRTUAL EN PLATAFORMA MOODLE****Definiciones**

UE	Unión Europea
AHK	Cámara de Comercio e Industria Boliviano-Alemana
HPHB	Habitat para la Humanidad Bolivia
CONSULTOR	Consultor(a) contratado/a.
CONTRATANTE	AHK
PROYECTO	Bolivia Construye Mas Verde: facilitar la transformación verde del sector de la construcción en las áreas metropolitanas de Bolivia, a través de la articulación de diversos actores y el empoderamiento de los jóvenes como agentes del cambio sostenible.

**1. Antecedentes**

El proyecto Bolivia Construye Más Verde es una iniciativa que desarrolla la Cámara de Comercio e Industria Boliviano - Alemana junto a Hábitat para la Humanidad Bolivia, financiada por la Unión Europea. La AHK Bolivia busca fortalecer su oferta de formación virtual mediante el desarrollo de cursos híbridos en línea dirigido a docentes de los Institutos Técnicos Tecnológicos del eje metropolitano La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.

Para ello, se requiere el apoyo de un **técnico especializado para la creación de un aula virtual en la plataforma Moodle** e implementar el diseño instruccional, configurar el entorno virtual y asegurar la operatividad técnica del mismo.

**2. Objetivo de la contratación**

Brindar soporte técnico especializado para el **montaje, configuración y puesta en marcha del aula virtual** en la plataforma Moodle.

**3. Objetivos específicos**

- Configurar la plataforma Moodle conforme al diseño instruccional aprobado.
- Integrar recursos multimedia: videos, infografías, cuestionarios, foros, tareas, etc.
- Garantizar la navegabilidad, usabilidad y accesibilidad del aula virtual.
- Capacitar al equipo académico sobre la administración básica del aula virtual.
- Realizar pruebas técnicas previas al lanzamiento.

**4. Alcance del trabajo**

El técnico deberá realizar las siguientes actividades:

**1. Configuración inicial del aula virtual**

Creación del entorno de la plataforma en Moodle.  
Estructuración de secciones, módulos y cronogramas.  
Configuración de roles y permisos (facilitadores, coordinación y estudiantes).

**2. Integración de contenidos**

Subir los materiales a la plataforma (PDF, videos, SCORM, enlaces externos, etc.).  
Implementación de actividades de aprendizaje (foros, tareas, quizzes, etc.).  
Integración de elementos gamificados o de seguimiento (badges, reportes, calificaciones).

**3. Optimización técnica**

Asegurar compatibilidad multiplataforma (PC, tablet, móvil).  
Configurar parámetros de seguridad, copias de respaldo y actualizaciones.  
Optimizar tiempos de carga y accesibilidad.

**4. Capacitación y documentación**

Capacitar al equipo facilitador/coordinación en el uso del aula virtual.  
Entregar manual o guía técnica del aula virtual desarrollado.

**5. Pruebas y entrega final**

Pruebas de funcionamiento con grupo piloto.  
Ajustes finales según retroalimentación.  
Entrega final del aula virtual totalmente operativo.

**5. Productos esperados**

El consultor(a) deberá entregar los productos especificados en la siguiente tabla:

N°	Producto	Información básica requerida y aspectos a considerar	Plazo
1	Aula virtual configurado y operativo en plataforma Moodle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de trabajo.</li> <li>Cronograma de actividades</li> <li>Propuesta de instrumentos de recolección y análisis de la información.</li> <li>El Documento no deberá exceder de 5 páginas.</li> </ul>	Hasta 5 días calendario posteriores a la firma del contrato.
2	Manual técnico del curso (configuración, mantenimiento, respaldo).		Según cronograma presentado en el plan de trabajo.
3	Registro de capacitación realizada al equipo académico.		Plantilla de registro.
4	Informe Final de ejecución y	El informe debe ser presentado bajo criterios de calidad establecidos por la Cámara de Industria y Comercio Boliviano	Hasta la fecha de

N°	Producto	Información básica requerida y aspectos a considerar	Plazo
	recomendaciones de mejora.	-Alemana en Bolivia, así como por Hábitat para la Humanidad Bolivia.	vencimiento del contrato

## 6. Contenido del informe final de la consultoría

El informe final no deberá sobrepasar las 30 páginas (además de 2 páginas de resumen ejecutivo), y deberá incluir los anexos que se requiera.

El informe deberá contener al menos:

- Resumen ejecutivo
- Descripción de la metodología
- Descripción de los instrumentos aplicados
- Resultados obtenidos, en respuesta a los resultados esperados para la presente consultoría.
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

## 7. Plazo de ejecución

El trabajo deberá realizarse en un plazo de 10 días, contados a partir de la firma del contrato.

## 8. Modalidad de contratación

El servicio será contratado bajo la modalidad de consultoría por producto, por lo cual se deberá contar con equipo y material de trabajo propio.

## 9. Perfil del técnico requerido

- Formación en informática, ingeniería de sistemas, educación virtual o afines.
- Experiencia comprobable en administración y configuración de Moodle (mínimo 3 años).
- Conocimientos en diseño instruccional básico y recursos multimedia educativos.
- Deseable: experiencia en cursos técnicos o de gestión (Lean, Project Management, etc.).
- Habilidades de comunicación y trabajo en equipo.

## 10. Supervisión

El técnico trabajará bajo la supervisión de la Dirección del proyecto BCMV, quien aprobará los productos y verificará el cumplimiento de las metas establecidas.

## 11. Forma de pago

El costo total de la consultoría será definido de acuerdo con la propuesta presentada. El pago se realizará previa aprobación de informes por parte de la Coordinación del Proyecto, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Informe	Porcentaje de pago
1	Presentación de informe final	100%

De acuerdo con lineamientos internos, el incumplimiento en los plazos de duración y entrega de productos será sancionado con el descuento del 1.5% por día de retraso en el cumplimiento de las metas definidas, sobre el total o el saldo de los productos pendientes de entrega, en cantidad y calidad acordados.

## 12. Criterios de evaluación de propuestas

- Experiencia en proyectos similares.
- Conocimientos técnicos comprobables en Moodle.
- Claridad y coherencia de la propuesta técnica.
- Cronograma realista y detallado.
- Propuesta económica competitiva.

## 13. Presentación de propuestas

### a) Documentos de la Propuesta Técnica y Económica

La propuesta técnica y económica deberá contener los siguientes documentos:

- i) Carta de presentación de la propuesta firmada por el/la consultor/a.
- ii) Propuesta Técnica (máximo 5 páginas) que debe incluir:
  - Metodología, enfoques y aplicación en la consultoría.
  - Propuesta de cronograma de trabajo con una descripción de cada actividad.
  - Funciones de cada miembro del equipo propuesto y tiempo destinado a la consultoría.
- iii) Currículum vitae del de el/la consultor/a, orientado según el perfil requerido, donde se muestren los trabajos más relevantes y referencias de trabajos anteriores relacionados. (máximo 3 páginas, en esta fase no se requiere contar con respaldos).

### b) Contenido de la propuesta económica

La propuesta económica deberá contener y detallar los siguientes ítems:

- Honorarios
- Otros gastos asociados

### c) Documentos Legales

Copia simple de los siguientes documentos:

- Cédula de Identidad
- Título profesional en provisión nacional

### d) Plazo

La propuesta deberá ser enviada vía correo electrónico a las direcciones que se mencionan en el siguiente inciso, hasta las 12:00 Hrs del 26 de noviembre del 2025, inpostergablemente.

**NOTA IMPORTANTE.** - En caso de que, por razones no atribuibles a los contratantes (emergencia sanitaria o conflictos de orden social o político), no se pueda realizar la evaluación en las fechas previstas, los contratantes podrán reprogramar la realización de la consultoría a una fecha que se acordará con el equipo evaluador que sea seleccionado.

### e) Dirección

La propuesta debe ser enviada bajo el rótulo a la dirección de correo electrónico que se menciona a continuación:

**ASUNTO: CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO EN PLATAFORMA MOODLE PARA DESARROLLAR AULA VIRTUAL**

Correo electrónico: [tf@ahkbol.com](mailto:tf@ahkbol.com)

## **1. Confidencialidad de la información**

Toda la información que el/la consultor/a recopile y desarrolle en el marco del contrato de consultoría a suscribir, será mantenida en estricta confidencialidad y reserva, por tanto, el/la consultor/a se compromete a no divulgar ningún resultado parcial o total de la información reunida o que ha tenido acceso durante la prestación de servicios y a no utilizarla sin previa y expresa autorización del Bolivia Construye Más Verde.

## **2. Propiedad intelectual**

Los documentos de uso interno que proporcione el contratante para el trabajo específico de consultoría no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones sin previa autorización escrita por el contratante.

Los derechos patrimoniales de los documentos elaborados en el marco de la consultoría serán propiedad del proyecto Bolivia Construye Mas Verde, por lo cual el consultor no podrá compartir la información con otros organismos o personas sin previa autorización escrita por el contratante.

El proyecto Bolivia Construye Mas Verde podrá publicar y realizar el uso que considere más adecuado con los resultados del trabajo.