



🕒 Last updated 2 days ago

## Paraguay

### Institution

Inter-American Development Bank

### Procurement type

Consulting Services - Firm

### Notice Type

✓ Request for Expression of Interest

### Project

PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL

### Title

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE CURSOS VIRTUALES

---

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

ASUNCION-PARAGUAY

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4650/OC-PR PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL

---

INVITACIÓN A MANIFESTAR INTERÉS

---

Expresión de Interés N° 03/2022 – ID: 752

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE CURSOS VIRTUALES

En el mes de octubre de 2018 entra en vigencia en el país la Ley 6207/2018 “Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación y Establece su Carta Orgánica”, definiendo en su Artículo 1º la creación de dicho Ministerio en sustitución de la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación (SENATICs) y de la Secretaría de Información y Comunicación para el Desarrollo (SICOM); además establece su carta orgánica y funciones, así como los órganos que lo conforman. Posteriormente en febrero de 2019 se emite el Decreto N° 1260 “Por el cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)”.

El MITIC es creado como un órgano del Poder Ejecutivo de derecho público. Es la entidad técnica e instancia rectora, normativa, estratégica y de gestión especializada para la formulación de políticas e implementación de planes y proyectos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector público y de la comunicación del Poder Ejecutivo, tanto en su aspecto social como educativo, para la inclusión, apropiación e innovación en la creación y uso e implementación de las tecnologías.

Por otra parte, en el año 2018 se suscribe con el Banco Interamericano de Desarrollo el contrato de préstamo N°4650/OC-PR que financia el Programa de “Apoyo la Agenda Digital” que inició su vigencia el 07 de mayo de 2019. El programa entre sus componentes incluye la digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público; la mejora de la inversión en TIC mediante el apoyo a jóvenes, emprendedores y empresas; la extensión del uso de la Banda Ancha y mejora de su calidad y precio; y el fortalecimiento del marco institucional y la capacidad gubernamental para el desarrollo de la Agenda Digital.

El servicio de elaboración de cursos virtuales está orientado a desarrollar cursos abiertos a la ciudadanía en habilidades digitales que puedan ser accesibles en la plataforma e-learning del MITIC.

Para lograr un mejor entendimiento de lo solicitado, El Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles para la **Consultoría para la Elaboración de cursos virtuales**.

Se estima que el plazo para la prestación de los servicios será hasta el 28/02/2025 a partir de la recepción de la Orden de Proceder. El presupuesto estimado preliminarmente para este proceso de Manifestación de Interés es de **US\$ 200.000** (Dólares Americanos doscientos mil), Impuestos

Incluidos. Dicho presupuesto es aproximado y podrá ser ajustado en el Documento de Solicitud de Propuesta (SP) una vez definido el alcance final de la consultoría.

i. El objetivo general de la consultoría es: la contratación de servicios profesionales técnicos a efectos de elaborar y/o actualizar cursos virtuales, a partir de las áreas temáticas y nivel formativo de interés del MITIC, que sean accesibles desde la plataforma e-learning del mismo.

ii. Objetivos específicos:

- Diseño, desarrollo e implementación de cursos virtuales en habilidades digitales básicas para la ciudadanía.
- Ampliar la oferta de cursos tecnológicos gratuitos propios del MITIC.
- Impulsar la capacitación continua de los ciudadanos en áreas relacionadas a las TIC.

Para mayores detalles remitirse al anexo I de este documento

En este contexto, el MITIC invita a Firmas Consultoras/APCAs<sup>[1]</sup>, a Manifestar Interés para la prestación del Servicio de Consultoría objeto de este llamado. Los interesados deberán proporcionar la documentación e información que permita valorar su calificación para suministrar los Servicios, conforme al siguiente detalle: (i) Carta de Presentación de Manifestación de Interés (Formulario N° 1); (ii) Identificación del Solicitante (Formularios 2 y 3) acompañada de la documentación solicitada en el Anexo A (Documentos Legales); (iii) Detalle de experiencia en servicios similares, realizados individualmente o en APCAs y que sean análogos a las indicadas en el Formulario 4; (iv) Situación Financiera (Formulario 5); (v) Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia, para complementar la información presentada.

Los consultores se podrán asociar con otras firmas con el fin de mejorar sus calificaciones. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma será la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCAs será la nacionalidad de la firma que se designe como representante. Para ello deberán presentar el Formulario 6 - Carta de Intención de Formación de Consorcio. El MITIC en base a la información proporcionada con la Manifestación de Interés, conformará una Lista Corta de Firmas Consultoras y/o Consorcios de Firmas Consultoras.

La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecido en el Plan de Adquisiciones aprobado por el Banco<sup>[2]</sup>, si se dispone de un número suficiente de firmas calificadas para constituir una lista corta a costos competitivos y si es evidente que no se justifica una competencia que incluya a consultores extranjeros o éstos no expresaron interés

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (<http://www.iadb.org-procurement/>) GN-2350-15, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Los Consultores serán seleccionados en base al método SCC descrito en las Políticas de Consultoría.

Las firmas Consultoras interesadas podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página [www.contrataciones.gov.py](http://www.contrataciones.gov.py) (<http://www.contrataciones.gov.py/>) o solicitándola al correo electrónico: [adquisicionesuep@mitic.gov.py](mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py) (<mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py>). Las Firmas Consultoras interesadas, pueden obtener más información en la siguiente dirección:

*Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación*

*Atención: Maria Inés Mignaco*

*Directora General del Programa*

*Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2*

*Ciudad: Asunción*

*Código postal: N/A*

*País: Paraguay*

*Teléfono: +595 21 217 9888*

*Facsímile: +595 21 217 9330*

*Dirección de correo electrónico: [adquisicionesuep@mitic.gov.py](mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py) (<mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py>)*

Las Manifestaciones de Interés deberán ser presentadas en idioma castellano, firmadas, en alguna de las dos formas que se indican:

**IMPRESA**, en sobre cerrado y rotulado con el nombre del Solicitante y la descripción del Servicio. Se pedirá una VERSIÓN ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA, una (1) COPIA DEL ORIGINAL FIRMADO IMPRESO y una (1) COPIA DIGITAL ESCANEADA del ORIGINAL en formato PDF en un PENDRIVE. Asimismo, e independientemente a las copias requeridas, el interesado deberá remitir la siguiente documentación en formato digital editable (Word o Excel según corresponda) en un Pendrive:

*Formulario de Experiencia No 4.*

Se deberá entregar en la dirección indicada a continuación:

**Atención:** Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

**Dirección:** GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS

**Número del Piso/Oficina:** BLOQUE E4

**Ciudad:** Asunción

**Casilla de Correo:** No Aplica

**País:** Paraguay

Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta.

La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.

En caso de darse alguna discrepancia entre documentos originales, copias impresas o archivos digitales del pendrive, prevalecerá en primer lugar LA VERSIÓN ORIGINAL IMPRESA Y FIRMADA, en segundo lugar, la COPIA DEL ORIGINAL FIRMADO IMPRESO, y en último lugar los archivos digitales del PENDRIVE.

**2) ESCANEADO DE LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA**, en formato de extensión PDF, vía correo electrónico a la siguiente dirección: [adquisicionesuep@mitic.gov.py](mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py) (<mailto:adquisicionesuep@mitic.gov.py>), indicando

en el Asunto del correo el Numero de la Manifestación de Interés.

Asimismo, aparte del formato escaneado solicitado, el interesado deberá remitir la siguiente documentación en formato editable (Word o Excel según corresponda):

*Formulario de Experiencia No 4*

En caso de darse alguna discrepancia entre la versión escaneada de los documentos originales y los archivos digitales editables, prevalecerá el ESCANEADO DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES.

**Fecha tope de consultas: hasta las 15:00 hs. Del día 05/10/2022**

**Fecha para la recepción de Manifestación de Interés está fijada para el día: 14/10/2022-09:30 hs**

**Fecha de Apertura: 14/10/2022-10:00hs. Hora de Paraguay**

**FORMULARIO N° 1**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

**[fecha]**

**Señores:**

**Programa de Apoyo a la Agenda Digital****UEP MITIC****Gral. Santos Nº 1170 Esq/ Concordia (Asunción – Paraguay)**

***Ref.: Manifestación de Interés de Firms Consultoras para la “Servicio para la Elaboración de cursos virtuales”***

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes a los efectos de presentar nuestra Manifestación de Interés en el proceso de Selección de Firma Consultora para *la consultoría de referencia*

En virtud al objeto del presente proceso de Manifestación de Interés, la firma [*Nombre de la Empresa*] o el Consorcio [*Nombre del Consorcio*], presenta adjunto las documentaciones requeridas.

Atentamente,

**Firma/s****Aclaración****Representante Legal**

**FORMULARIO 2**  
**INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE**

**Fecha:**

Nombre legal del Solicitante:

*[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*

En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** <sup>[3]</sup> **:**

*[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*

País de constitución actual o previsto del Solicitante:

*[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*

Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:

*[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*

*Registro Único de contribuyente - RUC*

Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:

*[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*

Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante

Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]*

Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]*

Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]*

Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

**La documentación que debe acompañar este Formulario se halla detallada en el Anexo A**

**FORMULARIO 3****INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN APCA****Fecha:**

<i>Nombre legal del Solicitante:</i> <i>[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]</i>
<i>Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación:</i> <i>[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
<i>País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación:</i> <i>[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
<i>Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación:</i> <i>[Incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]</i> <i>Registro Único de contribuyente-RUC</i>
<i>Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación:</i> <i>[Incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]</i>
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación: Nombre: <i>[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]</i> Dirección: <i>[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i> Números de teléfono y de fax: <i>[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación]</i>

**La documentación que debe acompañar este Formulario se halla detallada en el Anexo A**



**ANEXO A (de los Formularios 2 y 3)****Documentos legales requeridos****Documentos legales requeridos para personas jurídicas domiciliadas en la República del Paraguay**

- a. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
- b. Fotocopia simple de Cedula de Identidad del representante de la empresa.
- c. Fotocopia simple del RUC.
- d. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
  - a. un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté Inscripto en el Registro de Poderes) o;
  - b. los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

**Documentos legales requeridos para personas jurídicas No domiciliados en la República del Paraguay.**

- a. Documentos conforme a las regulaciones del país de origen que acrediten la existencia legal de la Firma
- b. Fotocopia simple de Cedula de Identidad, DNI, Pasaporte o similar del representante de la empresa.
- c. Documentos conforme a las regulaciones del país de origen que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante
- d. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción fidedigna.

Para la presentación de la Manifestación de Interés, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

**Documentos legales requeridos para personas jurídicas en caso de Consorcio.**

- a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1 o 2 (conforme corresponda) precedentes.
- b. Consorcio legalmente constituido conforme las regulaciones del país de origen o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio. A tal efecto podrán utilizar el formato incluido como **Formulario 6**.

En el acuerdo de intención, se designará en cláusula especial, quién habrá de Representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor de Consorcio).

**Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.**

Los participantes podrán presentar la Constancia del SIPE - Sistema de Información de Proveedores del Estado, en reemplazo de los documentos solicitados, siempre que los mismos se encuentren en estado "ACTIVO".

**FORMULARIO 4****DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES**

A efectos de conformar la lista corta, **la firma consultora/APCA** deberá acreditar contratos en los últimos 5 (cinco años) que reúnan los siguientes requisitos:

**Experiencia Sectorial**

Contratos relacionados con:

- a. Servicios relacionados con Gestión de proyectos educativos o provisión de cursos digitales/virtuales. Como mínimo 2 experiencias en los últimos 3 años (2019, 2020, 2021). Se comprobará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos: contrato, certificado, constancia, factura o resolución.

Obs.: En caso de que la experiencia sectorial declarada haya sido en carácter de socio de un APCA, para ser considerado, deberá acreditar en dicho contrato su porcentaje de participación.

**Experiencia Específica**

- a. Como mínimo 3 experiencias en la elaboración de cursos digitales/virtuales.  
b. Como mínimo 3 experiencias en la prestación de servicios de TI (provisión de plataformas de enseñanza o implementación de cursos virtuales).  
c. Como mínimo deberá tener 3 años de experiencia empresarial en el rubro educativo demostrable.  
d. Deberá contar con una facturación mínima de 125.000 USD, en los 3 mejores años de los últimos 5 años.  
e. Como mínimo 2 experiencias en la elaboración de materiales audiovisuales o multimedia.

*Es deseable que la firma cuente con un estudio de grabaciones en funcionamiento.*

*Las experiencias solicitadas deberán ser demostradas y comprobables mediante los siguientes documentos: certificados, constancias, facturas, resoluciones, contratos u otro documento.*

*Adicionalmente, el Oferente podrá presentar documentación y/o información complementaria que guarde relación directa con el servicio solicitado.*

*En caso de Asociación en Participación, Consorcio y Asociación (APCA) se sumarán las experiencias de cada una a fin de determinar la capacidad de la misma.*

*LA LISTA CORTA ESTARA PRIORITARIAMENTE CONFORMADA POR AQUELLAS FIRMAS QUE ACREDITEN LA MAYOR CANTIDAD DE EXPERIENCIA ESPECIFICA, PREFERENTEMENTE EN PROVISIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS UTILIZANDO PLATAFORMAS E-LEARNING.*

**[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]**

Nombre Legal del Solicitante:

Fecha:

Nombre Legal del miembro de un Consorcio o APCA:

Número de contrato similar:	Información		
Identificación del contrato	[Indicar nombre y número de contrato, si procede]		
Lugar donde se realizó el Servicio	[indicar país, ciudad si procede]		
Fecha de inicio del Servicio	[indicar mes/año]		
Fecha de terminación del Servicio	[indicar mes/año]		
Plazo original del Servicio	[indicar mes/año]		
Monto total del contrato	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]	[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US\$]  Tasa de Conversión: (indicar la tasa utilizada para conversión de monedas)	
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	[Indicar porcentaje de participación]  _____ %	[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]	[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US\$]
Nombre del Contratante:	[Indicar el nombre de la entidad contratante]		
Dirección:	[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]		
Números de teléfono/fax:	[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]		
Correo electrónico:	[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]		
Breve descripción del Servicio:			

Número de contrato similar:	Información
<i>[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]</i>	

---

Yo,...representante de la firma..... DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

**FORMULARIO 5**  
**SITUACIÓN FINANCIERA**

Información Financiera	Información histórica (equivalente en US\$)				
	Total				Formula de Coeficiente
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	
Información del Balance					
Total del Activo (TA)					Coeficiente de Endeudamiento General:  (Total Activo/ Total Pasivo).
Total del Pasivo (TP)					
Activo Corriente (AC)					Coeficiente de Liquidez:  (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo)
Pasivo Corriente (PC)					

**Criterio:** para la valoración de la situación financiera de las Consultoras se analizarán los ratios obtenidos en base al promedio de los últimos cuatro años (2018/2019/2020/2021), en base a la información proporcionada, por lo que se debe adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente a los ejercicios mencionados o los documentos contables/financieros que en el país de origen sean los requeridos ante las autoridades competentes de ese país para acreditarlos.

En caso de que el balance del año 2021 aun no sea exigible para la fecha de presentación de las expresiones de interés, los años a considerar podrán ser 2017/2018/2019/2020. En este caso se deberá presentar la dispensa de la autoridad tributaria que autorice dicha situación.

**OBSERVACION:** No se aceptarán estados financieros de períodos parciales y deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de otra perteneciente al mismo grupo. Una sucursal podrá ampararse por el balance financiero de la matriz, **siempre que la matriz asuma la obligación en la ejecución del contrato y no se alegue que la sucursal es independiente**

## FORMULARIO N° 6

## CARTA DE INTENCIÓN DE FORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de [Ciudad y País], en fecha [día] de [mes] del [año], la empresa [**Empresa1**] representada por el/la Sr/Sra. ...., y la empresa [**Empresa2**] representada por el/la Sr/Sra. ...., han convenido formalizar mediante este documento, la firme intención de constituir entre ellas un Consorcio que se denominará [*Nombre del Consorcio*], para participar y realizar conjuntamente en caso de que resultare adjudicatarios para la ejecución del Proyecto [*Nombre de la Consultoría*].

**Las Empresas:**

[**Empresa1**], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad N° [CI/DNI], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

[**Empresa2**], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad N° [CI/DNI], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

**Obs.:** podrán adicionarse más Empresas según lo requerido.

El Consorcio [*Nombre del Consorcio*] será liderado por [*Nombre de la Empresa*].

[**Empresa1**]: % de participación.

[**Empresa2**]: % de participación.

Se designa Representante Legal del Consorcio a [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad N° [CI/DNI], otorgándole Poder Amplio y Suficiente para atender y suscribir todos los documentos emergentes.

Como domicilio único del Consorcio queda establecida la siguiente dirección [*dirección del Consorcio*].

En prueba de conformidad, las partes firman el presente Acuerdo, en [Ciudad] a los xx días del mes..... Del año.....

Firma: .....

Firma: .....

**Nombre Representante Empresa1**

**Nombre Representante Empresa2**

Cargo

Cargo



## ANEXO I

### OBJETIVO

El objetivo de esta consultoría es contratar a una empresa para la elaboración y/o actualización de cursos virtuales en la plataforma e-learning del MITIC.

### ALCANCE DE LOS SERVICIOS

#### Datos Generales

- La plataforma e-learning del MITIC tiene como nombre Campus Virtual del Paraguay.
- La URL del Campus Virtual es: <https://campus.mitic.gov.py> (<https://campus.mitic.gov.py/>)
- El Campus utiliza Moodle versión 3.11.6.
- La cantidad de horas mínima que tendrá cada curso solicitado será de 20 horas, pudiendo extenderse hasta las horas necesarias para cubrir todo el contenido del Programa.

Para el logro se presentan a continuación los requerimientos de servicios y tareas esperados:

- Proponer temas de cursos en concordancia con las áreas de interés definidas por el MITIC.
- Elaborar y/o actualizar cursos virtuales.
- Implementar los cursos acorde a las horas solicitadas en el Campus Virtual.

Con el objetivo de ampliar la oferta académica para la ciudadanía, el MITIC define las siguientes áreas de interés y niveles de formación para los cursos:

#### Áreas de interés

Alfabetización Digital.

Desarrollo de Software.

Internet de las cosas.

Blockchain.

Marketing Digital.

Seguridad de la Información.

Emprendedurismo e Innovación.

Desarrollo de Video Juegos.

Inteligencia de Negocios.

Inteligencia Artificial.

Otras áreas de las TIC.

Otras áreas no relacionadas a las TIC.

#### Niveles de formación

- Básico.
- Intermedio.

## Requisitos de cada curso

La firma consultora adjudicada debe subcontratar a el/los especialista/s que cumple con el perfil requerido para elaborar la propuesta y el diseño del contenido del/los curso/s, acorde al área de interés y nivel de formación del/los mismo/s.

Cada especialista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Especialista en el tema del curso a desarrollar y con experiencia comprobable de al menos 2 (dos) años en el ámbito educativo.

Los cursos deben ser interactivos con el enfoque de microlearning y autogestionados por el estudiante, es decir no debe requerir la interacción de un tutor tanto en la habilitación de los módulos como en la corrección de actividades.

Cada curso debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Plan de clases o cátedra con el detalle del contenido y competencias a desarrollar, actividades de aprendizaje y estrategias de evaluación, así como recursos digitales a ser utilizados en cada módulo.
- Un vídeo de presentación y/o introducción.
- Un cuestionario final.
- Diseño e implementación de encuestas de satisfacción.
- Diseño de certificados digitales con los logos institucionales, disponible para descarga automática.
- Configuración de los parámetros de restricción de acceso y finalización de actividad de cada elemento del curso con el objetivo de que el mismo sea autogestionado por el estudiante.

Los cursos se dividirán en módulos, los cuales deben ser organizados pedagógicamente para el logro de las capacidades propuestas.

Cada módulo deberá cumplir con la distribución mínimas de horas establecido más abajo, además deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Configuración de los parámetros de restricción de acceso y finalización de actividad de cada elemento del curso con el objetivo de que el mismo sea autogestionado por el estudiante.
- Diseño instruccional y desarrollo de materiales digitales que pueden ser en formato multimedia, PDF, página web, lección, H5P, etc. con la finalidad de extender el conocimiento sobre un tema respetando fuentes bibliográficas y derechos de autor cuando se utilizan recursos externos o hipervínculos.
- Es obligatorio utilizar el recurso H5P para la elaboración de contenido.
- Los materiales audiovisuales de elaboración propia deberán tener el asesoramiento en la oratoria y en la forma de expresión por parte de un profesional del área.
- Recursos y actividades de gamificación.
- Actividades de autocorrección.
- Bibliografía sugerida en formato APA.

Todos los productos y materiales resultantes de esta consultoría deben utilizar la identidad gráfica y derechos de autor del MITIC y se volverán propiedad de este para su eventual reutilización.

Los cursos para elaborar serán definidos de acuerdo con las necesidades del MITIC y en común acuerdo con la firma consultora.

**Distribución mínima de las horas del contenido del curso**

Tipo de Contenido	%
Materiales Audiovisuales propios	5%
Actividades Gamificadas/Ejercicios	30%
Autoevaluaciones	10%
Lecciones propias (Lecturas)	40%
Lecturas Adicionales (PDF, URL)*	15%

\*Se considera que cada página de Material de Lectura será de 5 min. Con el objetivo de que el alumno tenga tiempo adecuado para su interpretación.

**Periodo de garantía**

Se establece un periodo de garantía por curso de 3 meses posterior a la aceptación del curso para realizar modificaciones/correcciones hasta un máximo del 5% de las horas solicitadas.

**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El proceso de elaboración y/o actualización del curso tendrá 4 fases, las cuales se describen a continuación:

**Fase 1 – Especificaciones**

El MITIC emitirá una Orden de Trabajo (OT) a la firma consultora adjudicada tanto para cursos nuevos como para actualización de cursos existentes, quien deberá acusar recibo de ésta. La OT deberá establecer los requerimientos generales del curso como ser tema, área de interés, nivel formativo y cantidad de horas. En la OT se definirá el plazo máximo de entrega de la Propuesta de Curso (PC).

**Fase 2 – Entrega de Propuesta de Curso (PC)**

La firma consultora adjudicada deberá enviar una PC para la elaboración y/o actualización de los cursos solicitados en la OT. La PC deberá indicar, en un plazo no mayor al establecido en la OT, el especialista asignado con su currículum vitae y los días necesarios para la culminación de la OT solicitada. En caso de aprobación se dará inicio a la Fase 3, caso contrario se reinicia la Fase 2.

**Fase 3 – Desarrollo de los trabajos**

Una vez aprobada la PC inicia el conteo de los días de trabajo establecidos en la misma. Los trabajos solicitados deberán ser implementados en el Campus Virtual. La firma consultora adjudicada deberá realizar la entrega de los trabajos. Posteriormente se dará inicio a la Fase 4.

**Fase 4 – Revisión y Aprobación**

El MITIC verificará el cumplimiento y adecuación de los trabajos entregados, atendiendo que cumpla con los requerimientos deseables por el MITIC.

---

[1] APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación s/numeral 1.13 de la GN-2350-9

[2] En el caso de Paraguay el techo es doscientos mil dólares americanos (US\$ 200.000).

[3] A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de APCA, debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación

---

## Contact information

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

María Inés Mignaco

General Santos y Concordia - Complejo Santos / Boque E4

Paraguay

595212179888

adquisicionesuep@mitic.gov.py

## Deadline

14 Oct 2022

### Date Posted

26 Sep 2022

### Status \*

Open

### DB Reference No

IDB-P1069731-09/22

### Loan No/Financing

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4650/OC-PR

### Borrower/BID

MINISTERIO DE HACIENDA

### Project Id

PR-L1153

### Language

Spanish

### Attachments

MI Elaboracion de Cursos\_final\_firmado.pdf

([https://devbusiness.un.org/system/files/MI%20Elaboracion%20de%20Cursos\\_final\\_firmado\\_0.pdf](https://devbusiness.un.org/system/files/MI%20Elaboracion%20de%20Cursos_final_firmado_0.pdf))

### Related Notices and Contract Awards

**\* Definition of status types:**

Open - Procurement notice is open for bidding;

Closed - Deadline has passed;

Cancelled - Procurement process is cancelled;

N/A - Not applicable, for General Procurement Notices with unspecified deadlines.

Please note that due to the difference in time zones, the actual deadline time may be a few hours earlier or later than when the status changes from Open to Closed on the website. Please do not solely rely on the above status and take note of the deadline in local time (found in the body of the text of each procurement notice).

---

(<https://www.un.org/en/>)

**Development Business: Connecting you to a world of opportunities (/)**

(<https://twitter.com/devbusiness>)



(<https://www.linkedin.com/company/united-nations-development-business>)

---

ABOUT US (/CONTENT/OUR-MISSION) | CONTACT US (/CONTACT) |  
USER GUIDES (/CONTENT/WEBSITE-USER-GUIDES) | MEMBERSHIPS (/CONTENT/JOIN-US) |  
COPYRIGHT ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/COPYRIGHT/](https://www.un.org/en/sections/about-website/copyright/)) |  
FRAUD ALERT ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/FRAUD-ALERT/](https://www.un.org/en/sections/about-website/fraud-alert/)) |  
PRIVACY NOTICE ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/PRIVACY-NOTICE/](https://www.un.org/en/sections/about-website/privacy-notice/)) |  
TERMS OF USE ([HTTPS://WWW.UN.ORG//EN/SECTIONS/ABOUT-WEBSITE/TERMS-USE/](https://www.un.org/en/sections/about-website/terms-use/))