


ANEXO N°01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Subdirección de Desarrollo de Capacidades
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 02: Cuadro Multianual de Necesidades (aprobado)
Objetivo estratégico	Actividad Operativa CO:227 Capacitación a los Actores en Materia de Contrataciones. Ítem: 170100040108
Denominación de la Contratación	Servicio de administración de Moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual
Compatibilización del requerimiento	No aplica

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	<p>Promover la eficiencia, transparencia y mejora continua en los procesos de contratación pública, mediante una capacitación integral dirigida a los actores que intervienen en dichos procesos, orientada al fortalecimiento y actualización de sus competencias.</p> <p>Para asegurar el éxito de esta capacitación, se requiere la contratación de un profesional que realice la administración de la plataforma virtual. Este componente permite asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos, contribuyendo directamente al logro de las competencias requeridas por los participantes.</p>
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar un servicio para administrar la plataforma Moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	
<p>El contratista deberá gestionar la creación de cursos de capacitación, considerando las bondades de la plataforma virtual de educación del OECE (Moodle). Asimismo, deberá monitorear y optimizar los recursos educativos; así como emitir reportes mensuales, derivada de la administración del aula virtual. También podrá proponer aspectos de mejora y efectuar los reportes necesarios de la creación, seguimiento y ejecución de los cursos, para tal fin el proveedor debe:</p> <p>a. Identificar, verificar y analizar el rendimiento de las configuraciones y mantenimiento del Moodle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendimiento de actualizaciones del entorno Moodle • Rendimiento módulos del entorno Moodle • Rendimiento de actualizaciones de nuevas versiones del entorno Moodle <p>b. Identificar, analizar y efectuar los reportes de la gestión de usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de datos consumidos por los usuarios 	

- Reporte de los usuarios dados de alta
- Reporte de rendimiento de configuración de autenticación de usuarios
- Rendimiento de uso de datos de los perfiles de usuarios: profesor, tutor, alumno.
- Reporte de incidencias

c. Efectuar el seguimiento y monitoreo del Rendimiento de Recursos instalados

- De los recursos educativos utilizados en la plataforma
- Reporte de incidencias de los recursos educativos utilizados en la plataforma
- Gestionar, con el proveedor del cloud hosting del aula virtual, los reportes, avisos u otras averías, para lo cual deberá reunirse las veces que sean necesarias.

d. Coordinar el mantenimiento y/o actualizaciones con el proveedor de los servicios cloudhosting.

Estará a cargo del supervisor de diseño e implementación y/o especialista en implementación de programas y/o especialista de seguimiento y evaluación

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N°31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

➤ Este servicio no es una consultoría.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Formación académica:

Bachiller en educación y/o ciencias informáticas y/o ingeniería de sistemas y/o ingeniería de telecomunicaciones y/o redes.

La formación académica, se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional al momento de la presentación de la cotización.

2. Experiencia general:

2.1 Experiencia específica:

Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, incluyendo prácticas profesionales.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

2.2 Experiencia específica:

Experiencia mínima de un (02) años en servicios similares a:

- 1 Administración y/o gestión de plataformas Moodle.
- 2 Administración y reporte de cursos virtuales
- 3 Desarrollo o gestión de cursos virtuales.
- 4 Implementación de plataformas de educación e-learning.
- 5 Monitoreo de servicios en la nube.
- 6 Implementación de plataformas de educación virtual.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u ordenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de

<p>manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</p> <p>3. Capacitación No aplica</p> <p>4. Otros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona natural - No estar impedido de contratar con el Estado - Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente - RUC habido 	
<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Lugar: El servicio se desarrollará de manera remota o en las instalaciones de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades SDDC, Edificio el Regidor s/n - Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María, 2do. Piso, previa coordinación.</p> <p>Plazo: El servicio solicitado se ejecutará máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades lo establezca, a través de un correo electrónico institucional posterior a la notificación de la orden de servicio.</p>

<p>ENTREGABLES</p>
<p>Los entregables deben ser presentados, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de partes Digital del OECE, disponible en https://apps.OECE.gob.pe/mesa-partes-digital/, dirigida a la Subdirección Desarrollo de Capacidades.</p> <p>1er entregable. - Un informe del servicio de administración de la plataforma de educación virtual moodle para ofrecer programas de capacitación en modalidad virtual con el detalle de las actividades descritas en la sección “Características del servicio” del presente documento. Plazo: Hasta 30 días calendarios contados desde la fecha en que la Subdirección de Desarrollo de Capacidades lo establezca, a través de un correo electrónico institucional.</p>

<p>CONFORMIDAD</p>
<p>1. Área usuaria y/o área técnica estratégica La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades, previo informe del supervisor de capacitación.</p> <p>2. Requisitos Previa presentación del informe de actividades correspondiente, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p>
<p>PENALIDADES</p>

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Artículo 229 numeral 229.2 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias.

OTRAS PENALIDADES

No corresponde

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma

Un (01) pago único, después de ejecutada la prestación, previa conformidad por parte de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades.

2. Condiciones

- **Pago único:** 100% del monto total del contrato, previa presentación del Informe de actividades y otorgada la conformidad del único entregable.

El pago se realizará en una (01) armada con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. 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 del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N°31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el

artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
Jhony Solis Rufino Subdirector de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades (e)
FECHA: 04/03/2026