

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 112

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
NRO. IDENTIFICACION : 796

Señores:	R.U.C.
Dirección:	
Telefono:	Fax:
Nro. Cons.:	Fecha: 12/04/2024 Documento:
Concepto:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS PARA DINAMIZADOR PARA EL IESP HORACIO ZEVALLOS GAMEZ

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE DINAMIZACION DE USUARIOS DE PLATAFORMA VIRTUAL DE RED DOCENTES SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA		
			TOTAL	

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantia:
- La cotizacion debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecucion del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotizacion:
- Remitir junto con su cotizacion la declaracion jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC

Atentamente;



ANEXO N° 01 : TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LOCACIÓN

1	Área Usuario	INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"	
2	Tipo de Servicio de contratar:	Servicio Profesional - DINAMIZADOR	
3	Denominación del Servicio	Servicio de un profesional dedicado a optimizar el funcionamiento y el uso adecuado de la plataforma virtual	
4	Objetivo de la contratación:	LOGRAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE	
5	Finalidad Pública	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA"	
6	Descripción del servicio a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> Brindar el soporte tecnológico para el impulso de las acciones formativas o asistencia en actividades pedagógicas de los docentes (tales como conferencias, webinars, talleres, aulas y/o espacios virtuales, entre otros). Planificar, ejecutar y realizar diagnósticos y seguimiento a la implementación de las plataformas informáticas vinculadas a Educación Superior Pedagógica y según tipo de usuario. Verificar y/o crear y/o actualizar los correos institucionales del personal directivo, docente y estudiantes del IESP/EESP. Brindar asistencia técnica al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes de los IESP/EESP para el uso de plataformas informáticas y/o programas de estudios de Educación Inicial EIB o programa de Aprendizajes del Estudiante, Kumitsori (en aquellas instituciones que cuenten con bolsa de trabajo virtual, portal web, portal de transferencia, entre otros). Elaborar tutoriales y/o manuales y/o similares que orienten al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes de los IESP/EESP en el uso de plataformas informáticas y/o entornos virtuales. Articular actividades con el personal de servicios educacionales complementarios existentes en la Institución, personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes para facilitar la prestación del servicio educativo, en las acciones que se consideren necesario. Desarrollar acciones y/o actividades solicitadas por el director general del IESP/EESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio. 	
7	Perfil del contratista	Formación Básica - Especialidad (Técnico, Grado o título)	Ingeniero de Sistemas o Informática o computación e Informática o afines o Licenciado en Educación, Esp. Computación e Informática
		El grado y/o título debe estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente	
7	Perfil del contratista	Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)	Gestión Pública y/o administración de entornos virtuales de aprendizaje bajo la Plataforma Microsoft 365 y/o afines a la materia
		Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)	1
8	Plazo de ejecución del servicio	Experiencia específica Experiencia específica en la administración de entornos virtuales de aprendizaje bajo la Plataforma Microsoft 365 en el sector privado o público y/o afines. (en años)	1
		El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta:	9 meses
Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuario, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrán ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.			
	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin
	1° ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30/04/2024
	2° ENTREGABLE	01/05/2024	30/05/2024
	3° ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024
	4° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024
	5° ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024
	Especificar el producto a entregar		
	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un cronograma de trabajo que incluya las actividades a realizar durante el desarrollo del servicio, en coordinación con el Directivo de la Institución, de acuerdo a las necesidades del IESP/EESP. Elaborar un informe del estado situacional de la plataforma Microsoft 365 u otro que usará el IESP/EESP, que incluya la descripción, características (dominio institucional, capacidad para realizar videoconferencias y cantidad de participantes, capacidad de almacenamiento de materiales digitales, tipo de interfaz utilizada y nivel de compatibilidad con diversos entornos tecnológicos-computadores, tabletas u otros dispositivos móviles-) y registro de evidencias de las medidas correctivas implementadas, de ser el caso. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindadas a la Institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de abril (que incluya: (i) el reporte de proceso de matrícula en la plataforma Kumitsori, con usuario y contraseña, solo de aquellos estudiantes cuyos IESP/EESP cuenten con programas de Educación Intercultural Bilingüe y (ii) evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 		
	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un manual de uso de la plataforma informática y/o entornos virtuales utilizados en la Institución, que oriente el trabajo a desarrollar por el personal directivo, docentes, administrativos y estudiantes. Reporte del estado situacional de los correos institucionales (incluye listado detallado por cada uno de ellos) creados a los docentes (nombrados y contratados), director, personal administrativo y estudiantes. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindadas a la Institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de mayo (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 		
	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un diagnóstico sobre el uso de entornos virtuales por parte de cada tipo de usuario: (i) directivo, (ii) docentes, (iii) administrativos y (iv) estudiantes de IESP/EESP. Dicho diagnóstico debe considerar, entre otros, el detalle del uso (evaluaciones, desarrollo de actividades académicas, publicación de notas de interés, acceso a materiales de apoyo, etc.) así como los hallazgos más relevantes e incorporar oportunidades de mejora que se puedan implementar para el uso de la tecnología en los IESP/EESP. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindadas a la Institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 		
	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas (de manera categorizada con el jefe de la Unidad de Investigación o persona) de investigación existente en el IESP/EESP, de ser el caso) para la creación e implementación de la biblioteca virtual y el repositorio institucional virtual. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindadas a la Institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 		
	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas para la creación e implementación de la bolsa de trabajo virtual, portal web o portal de transferencia, además del seguimiento a egresados. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindadas a la Institución pedagógica y las solicitudes por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros). 		

		<p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción - Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.</p> <p>A la entrega del 3º entregable el director general del IESPP "HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA" evaluará el desempeño del profesional para su continuidad o en su defecto se dará por concluido el contrato de mutuo acuerdo el mismo que será comunicado con anticipación.</p>
20	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	<p>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participan en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses, obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.</p>


 MINISTERIO DE EDUCACIÓN AGUSTINO SANCHEZ BERNABEO
 PÚBLICO HORACIO ZEVALLOS GAMEZ - QUIQUIJANA


 DIRECTOR GENERAL