

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 107

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

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

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

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de compra

- Forma de pago:
- Garantía:
- La cotización debe incluir I.G.V.
- Plazo de entrega / Ejecución del servicio:
- Tipo de moneda:
- Validez de la cotización:
- Remitir junto con su cotización la declaración 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 Usaria	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "SANTA ROSA"	
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 Publica	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA "SANTA ROSA"	
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 entornos virtuales, como por ejemplo: Zona FID, Evaluación de Aprendizajes del Estudiante, Kumisari (en aquellas instituciones que cuenten con programa de estudios de Educación Inicial EIB o programa de estudios de Educación Primaria EIB), biblioteca virtual, repositorio institucional virtual, bolsa de trabajo virtual, portal web, portal de transparencia, 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	<p>Formación Básica - Especialidad (técnico, Grado o título)</p> <p>Otros Requisitos de Formación (Especialización, cursos, diplomados)</p> <p>Experiencia profesional general Administración pública y/o privada (en años)</p> <p>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)</p>	<p>Ingeniero de Sistemas o Informática o computación e informática o afines o Licenciado en Educación, Esp. Computación e Informática</p> <p>El grado y/o título debe estar registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente.</p> <p>Gestión Pública y/o administración de entornos virtuales de aprendizaje bajo la Plataforma Microsoft 365 y/o afines a la materia</p> <p>1</p> <p>1</p>
8	Plazo de ejecución del servicio	<p>El plazo total del servicio en meses CALENDARIO es de hasta:</p> <p>9 meses</p> <p>Nota: La fecha de inicio del servicio (del primer entregable) será en función a lo indicado por el área usuaria, o al día siguiente de notificada la orden, en cuyo caso las fechas de inicio y fin (de los entregables) podrían ser modificadas, manteniendo el plazo total de ejecución.</p>	
	N° Entregables	Fecha Inicio	Fecha Fin
	1º ENTREGABLE	A partir de la notificación del contrato o la Orden de servicio	30/04/2024
	2º ENTREGABLE	1/05/2024	30/05/2024
	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 utilice 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 - computadoras, 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 solicitadas por el director del IESP/EESP y/o la DIFOID, correspondiente al mes de abril (que incluya: (i) el reporte de proceso de matrícula en la plataforma Kumisari, 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 brindado a la institución pedagógica y las solicitadas 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). 		





PERU Ministerio de Educación

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública
"SANTA ROSA"

R.S. N° 084-51-ED-1942 / RENUEVA D.S. N° 09-94-ED-1994
LICENCIAMIENTO: R. M. N° 358-2020-MINEDU



3° ENTREGABLE	31/05/2024	30/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un diagnóstico sobre el uso de entornos virtuales por parte de cada uno de los actores directivos (el docente, el administrativo y el estudiante) de la ESP/EEEP. Luego, el diagnóstico debe contener entre otros, el diseño del uso de tecnologías, desarrollo de actividades de planeación, publicación de notas de interés, acceso a materiales de apoyo, etc., así como los trabajos más relevantes e incorporar oportunidades de mejora que se puedan implementar para el uso de la tecnología en los ESP/EEEP. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de junio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
4° ENTREGABLE	31/06/2024	29/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas por el docente y el estudiante en el uso de la Unidad de Investigación o Portal de Investigación de contenidos de la ESP/EEEP, que se encuentre en la creación e implementación de la biblioteca virtual y el repositorio institucional virtual. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de julio (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
5° ENTREGABLE	30/07/2024	29/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas para la creación e implementación de la biblioteca de libros virtual, portal web o portal de transferencia, sistemas de seguimiento a egresados. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de agosto (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
6° ENTREGABLE	30/08/2024	30/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas y resultados de la implementación de las oportunidades de mejora identificadas luego del diagnóstico efectuado en el mes 3. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de septiembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
7° ENTREGABLE	31/09/2024	31/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre las acciones realizadas para la implementación de las estrategias basadas en calidad del aprendizaje de aprendizaje virtualizado y entornos virtuales de aprendizaje, en aquellos entornos a ser implementados en el presente año escolar, las acciones implementadas que ya obtuvieron el licenciamiento, se encuentran en proceso de implementación, se implementarán las acciones de mejora posteriores realizadas en la consideración de calidad referida a entornos virtuales de aprendizaje. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de octubre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
8° ENTREGABLE	31/11/2024	31/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe sobre la implementación de las actualizaciones y/o mejoras realizadas en la plataforma de gestión de contenidos de la institución pedagógica. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de noviembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).
9° ENTREGABLE	31/12/2024	31/12/2024	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un informe final sobre el trabajo realizado durante el año, haciendo una evaluación del uso de los entornos virtuales de aprendizaje en la institución (que incluya el uso y el desarrollo de parte de los directivos, docentes, administrativos y estudiantes). Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitudes por el director del ESP/EEEP vía la DPOIC, correspondientes al mes de diciembre (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).



NOTA: A LA ENTREGA DEL 3° ENTREGABLE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "SANTA ROSA" PAUCARTAMBO EVALUARÁ EL DESEMPEÑO DEL PROFESIONAL PARA LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO (EN CASO SEA FAVORABLE); O EN SU DEFECTO, SE DARÁ POR CONCLUIDO EL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO, EL MISMO QUE SERÁ COMUNICADO CON ANTICIPACIÓN.

LOS ENTREGABLES DEBERÁN SER REMITIDOS POR MESA DE PARTES, DE LA GERENCIA CUSCO PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL APROXIMADO.

10	Modalidad de prestación del servicio:	PRESENCIAL	
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Sede	CALLE CARMEN 1110 265
		Provincia/ Departamento	Cusco
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, instalaciones, servicios, etc. como cualquier otro concepto que pueda tener el contratista sobre el mismo. La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de diez (10) días de presentada el entregable. El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad. 	
		Cordinación, supervisión y	Area usuaria:



13	Conformidad del servicio:	Cargo del responsable que dará la conformidad (nivel jerárquico mínimo dado Jefe/Director de Oficina)	Director del IEESPP "SANTA ROSA"
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.	
15	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usaria y Unidad Ejecutora.	
16	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F=0.25 Nota: El monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto de la contratación o, en caso que estos involucraran obligaciones de entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.</p>	
17	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Cómputo • Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. • Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. • Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. <p>En caso deba asistir presencialmente, adicionalmente deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los implementos de seguridad indicados por el MINEDU en sus protocolos. • Cuestionario de salud habilitado para acceso presencial al MINEDU 	
18	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a. Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida.</p> <p>b. Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendario de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendario siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.</p> <p>c. 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>d. A la entrega del 3° entregable el director general del IEESPP "SANTA ROSA" evaluará el desempeño del profesional para su continuidad o en su defecto se dará por concluido el contrato de mutuo acuerdo al mismo que será comunicado con anticipación</p>	
19	Sobre la Declaración Jurada de Intereses	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 cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República	



Ruth Nuñez Medina
Mg. Ruth Nuñez Medina
DIRECTORA GENERAL (e)