

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 333

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

Señores:	R.U.C.		
Dirección:			
Telefono:	Fax:		
Nro. Cons.:	Fecha: 3/11/2025	Documento:	
Concepto:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, REDISEÑO Y/O MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN CUSCO-2025.		

CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO	SERVICIO DE DISEÑO DE PORTAL WEB SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA DEL AREA USUARIA.		
			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;





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, REDISEÑO Y/O MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN CUSCO-2025

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad Ejecutora : Gerencia Regional de Educación Cusco;
Área Usuaria : Dirección de Gestión Pedagógica (PPR-147)
Tipo de Recurso : Recursos ordinarios
Actividad del POI : Mejoramiento, rediseño y/o ampliación del servicio de la plataforma virtual en el portal web de los IESTP de la Región Cusco

Especificaciones de gasto: Metas: Clasificador de gastos: Tipo de Servicio
041 y 063 2.3.2 7.4 3 Soporte Técnico

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE DISEÑO, REDISEÑO Y/O MANTENIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO DE LA REGIÓN CUSCO-2025

3. ANTECEDENTES

Mediante RM N°003-2025-MINFDU, publicada el 06 de enero de 2025, cuyo Artículo 2° dispone: Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de la Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana para el Año Fiscal 2025", así mismo en el Artículo 1° se dispuso Aprobar la relación de intervenciones y acciones pedagógicas, detalladas en el correspondiente Anexo, en el marco del Programa Presupuestal 147: "Fortalecimiento de Educación Superior Tecnológica"

4. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar el mejoramiento del Portal Web institucional, que garantice la consecución de los planes de estudio, en beneficio de los Estudiantes, Docentes y Directivos de los IESTP contemplados dentro del ámbito de la Gerencia Regional de Educación Cusco, en el marco del "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad" y del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica"- DIGESUTPA-MINEDU.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de Rediseño, mantenimiento y actualización del portal web de los Institutos de Educación Superior tecnológico Público de la Región Cusco-2025.

6. BENEFICIARIOS

El servicio será realizado para los 12 Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; del ámbito de la Gerencia Regional Región Cusco, según el siguiente detalle:

6.1 Beneficiarios del servicio de mejoramiento de Portal Web (CUADRO N° 1)

N°	COD. MODULAR	IESTP/ IES	NUMERO DE PROGRAMAS	NÚMERO DE ESTUDIANTES
1	481127	IES TUPAC AMARU	10	1026
2	1327295	IESTP VELILLE	3	241
3	679779	IESTP VILCANOTA	7	520
4	732792	IESTP SANGARARÁ	2	174
5	783282	IESTP ESPINAR	5	475
6	931022	IESTP ANTA	1	141
7	932384	IES CLORINDA MATTO DE TURNER	3	314
8	932665	IESTP DIVINO JESUS	4	168
9	520197	IES LA SALLE	7	386
10	1351543	IESTP EL DESCANSO	2	167
11	1359033	IESTP KIMBIRI	3	334
12	1390608	IESTP ENRIQUE PABLO MEJÍA TUPAYACHI	2	141



Lic. YERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



6.1.1 Descripción del Servicio:

El servicio debe presentar las siguientes funcionalidades:

- Se desarrollará el diseño o rediseño, de un portal web Institucional; para cada uno de los IESTP beneficiarios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512; donde se encuentre en forma permanente y actualizada la información correspondiente a: Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso / Relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole según corresponda / Proyectos de investigación y los gastos que genere / Conformación del cuerpo docente y sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña / Número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa formativo / Relación de programas de estudios / sus horarios y procesos de matrícula / Periodo de vigencia de su licenciamiento / El estatuto o reglamento institucional / Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura / recursos de diversa fuente, entre otros / El texto único de procedimientos administrativos. Para ello, el Contratista solicitará información actualizada a los IESTP para la implementación de los contenidos como: Información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de los programas de estudios, información de las condiciones básicas de calidad, Información sobre los documentos de gestión, información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia; así como (fotografías, documentos, hipervínculos, etc.).
- Asimismo, a través del portal institucional, se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca Virtual. Bolsa Laboral y Trámite documentario y otros según corresponda.
- El Portal web se evidenciará a través de la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo, se presentará de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.
- El contratista deberá capacitar al personal encargado del portal web sobre el manejo y administración del mismo, (coordinar con los directores de cada IESTP).
- La información y/o publicidad contenida en el portal web deberá ser coherente con los documentos que se presente (coordinar con los responsables designados de cada IESTP).
- Se debe contratar e implementar medidas de seguridad adicionales para proteger el Portal institucional contra posibles hackeos y ataques Informáticos. Algunas medidas recomendadas incluyen:
 - Contratar el servicio premium de Wordfence (<https://www.wordfence.com/>), Sucuri (<https://sucuri.net/>) y WP- Optimize <https://wordpress.org/plugins/Wp-optimize> para WordPress, el cual ofrece protección avanzada contra malware, ataques de fuerza bruta, exploits y otras amenazas de seguridad. Este servicio incluye un firewall en tiempo real, escaneo de malware, bloqueo de IP y monitoreo continuo.
 - Se implementarán certificados SSL para asegurar la comunicación cifrada, sistemas de autenticación de dos factores (2FA) para los administradores, y se realizarán actualizaciones regulares de WordPress, temas y plugins para corregir vulnerabilidades conocidas. Además, se efectuarán copias de seguridad automáticas y regulares del sitio.
 - Monitorear regularmente los registros del servidor y el portal en busca de actividades sospechosas o inusuales, y tomar medidas inmediatas, si se detecta alguna anomalía.
 - Crear protocolos de respuesta ante incidentes, cifrado de datos sensibles y auditorías de seguridad periódicas.
- Implementar una red de distribución de contenidos para el portal web para evitar una caída del sitio web debido al alto tránsito.
- Servicio de VPS (servidor privado virtual) y dominio .EDU para cada instituto capaz de soportar las más altas exigencias de demanda de tráfico web. Acceso continuo al sitio con menor tiempo de respuesta.




Lic. TERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico

El servicio, se desarrollará con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Diseño Responsivo	Se rediseñará la interfaz de la plataforma del portal web para garantizar su correcta visualización y navegabilidad en dispositivos móviles, tablets y equipos de escritorio, cumpliendo con estándares actuales de experiencia de usuario (UX) y accesibilidad.
Mejoras en Diseño e Interactividad	Se aplicará una personalización visual completa del Portal Web, incluyendo menús desplegables paneles interactivos, iconografía y recursos gráficos, con el fin de mejorar la navegación motivación y participación del usuario final.
Interoperabilidad	La interoperabilidad es un enfoque basado en estándares para permitir que diferentes sistemas de TI intercambien datos y compartan funcionalidad con una intervención mínima del usuario final.
El posicionamiento en buscadores Web	El posicionamiento en buscadores es la práctica de mejorar la visibilidad de un sitio web en las páginas de resultados de motores de búsqueda como Google, mediante técnicas orgánicas (SEO) y de pago (SEM)
Optimización web	La optimización web es el proceso de mejorar el rendimiento de un sitio web para lograr objetivos comerciales, como aumentar el tráfico, mejorar la usabilidad, incrementar las tasas de conversión y la visibilidad en los motores de búsqueda (SEO). Esto se logra implementando pequeñas mejoras en la velocidad de carga, la experiencia del usuario (UX), el diseño y el contenido, todo ello enfocado en centrar la atención del usuario y generar una experiencia positiva que impulse a la acción
Vinculación con redes sociales	La vinculación de una página web con redes sociales se puede hacer añadiendo enlaces (iconos) en sitio web que dirigen a los perfiles sociales, integrando feeds de redes sociales en el sitio o usando herramientas para publicar automáticamente contenido.

CUADRO N° 02 - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

UESTP	- Espinar. - Divino Jesús. - Sangarará. - Enrique Pablo Mejía Tupayachi. - El Descanso. - Anta	- Tupac Amaru. - Vilcanota - La Salle. - Kimbiri. - Velille. - Clorinda Matto deTurner.
	Status	Status
Espacio total del disco	1 TB	2 TB
Tipo de disco	SSD Alta velocidad	SSD Alta velocidad
CPU	8 CPU Cores	16 CPU Cores
RAM	24 GB RAM o superior	32 GB RAM o superior
Cuentas de correos	Ilimitada	Ilimitada
Correo	Web mail	Web mail
Velocidad de transferencia	Ilimitada	Ilimitada
Cuentas ftp	Ilimitada	Ilimitada
Base de datos MySQL	Ilimitada	Ilimitada
Dominio en parking	Ilimitada	Ilimitada
Subdominios	Ilimitada	Ilimitada
Activación del servicio	Ilimitada	Ilimitada
Administración del sitio	100% Administrable	100% Administrable
Backups	Diario	Diario con retención de 30 días
Seguridad	Antivirus, Antispam y Firewall avanzado	Antivirus, Antispam y Firewall avanzado
Sistema antimalware	Patchman	Patchman
Interfaz	Cpanel	Cpanel
Certificado de seguridad	SSL/TLS	SSL/TUS
Garantía	1 año	1 año



Lic. TERESA GONZÁLES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



- Brindar las herramientas de administración necesarias para el monitoreo permanente de la solución web.
- Backups automáticos o programados (para cada instituto).
- El proveedor deberá realizar la migración, configuración y puesta en funcionamiento de los Archivos web y la base de datos del host VPS anterior en el nuevo VPS, con la supervisión del responsable de cada Instituto, cumpliendo los plazos establecidos para dicho fin.
- El proveedor deberá informar al director del Instituto, acerca de las dificultades técnicas de la infraestructura que ocasionaran una suspensión temporal del servicio por motivos propios o externos al mismo.
- Realizar procesos adecuados en el servidor para gestionar perfectamente la influencia de tráfico.

6.2 Adicionalmente se deberá considerar los siguientes detalles para cada IESTP:

- Creación de correos institucionales, con dominio iesta.edu.pe, con el fin de mejorar la comunicación interna y externa, así como facilitar la gestión de información de manera eficiente y segura. Los correos por generarse serán en la plataforma Gmail.com por la facilidad de uso como se detalla en la tabla 2.
- La creación de los correos electrónicos institucionales para el personal docente, administrativo y estudiantes de cada uno de los doce (12) IESTP.
- Capacitación personal en el uso y manejo de los correos institucionales y las herramientas asociadas.

CUADRO 3: Descripción de la implementación del correo institucional:

DESCRIPCIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL	
ADMINISTRATIVOS	
Dirección General	direccion.general@iesta.edu.pe
Secretaría académica	secretaria.academica@iesta.edu.pe
Unidad académica	unidad.academica@iesta.edu.pe
Biblioteca	biblioteca@iesta.edu.pe
Coordinación Desarrollo de sistemas de información	coord.sistemas@iesta.edu.pe
Coordinación Electrónica Industrial	coord.electronica@iesta.edu.pe
Coordinación Mecatrónica Automotriz	coord.mecatronica@iesta.edu.pe
Coordinación Mecánica de producción industrial	coord.produccion@iesta.edu.pe
Coordinación enfermería Técnica	coord.enfermeria@iesta.edu.pe
Coordinación Laboratorio clínico y Anatomía Patológica	coord.laboratorio@iesta.edu.pe
Coordinación Contabilidad	coord.contabilidad@iesta.edu.pe
Coordinación Guía oficial de Turismo	coord.guia@iesta.edu.pe
Coordinación Administración de servicios de hostelería y restaurantes	coord.administracion@iesta.edu.pe
DOCENTES	
La Implementación de correos institucionales para los docentes será en el siguiente formato (primera letra del primer nombre) (.) (apellido paterno) (.) (apellido materno)(@iesta.edu.pe) Ejemplo: w.yucra.carbajal@iesta.edu.pe La cantidad de correos institucionales para los docentes, variara por instituto	
ESTUDIANTES	
La Implementación de correos institucionales para los estudiantes será en el siguiente formato: (DNI) (@ iesta.edu.pe) Ejemplo: YORSI I-RANK GUILLEN AMIQUERO con DNI 60522457 60522457@iesta.edu.pe La cantidad de correos institucionales para los estudiantes, variara por instituto	
SERVICIOS QUE DEBEN CONTENER LOS CORREOS INSTITUCIONALES	
La plataforma de correo electrónico (correo institucional debe ser basada en la nube para facilitar la escalabilidad y la accesibilidad desde cualquier ubicación.) Seguridad avanzada, incluyendo protección contra spam, phishing y malware. Acceso por navegadores a través Google Chrome, Opera, Microsoft Edge, Mozilla, etc. Acceso móvil a través de aplicaciones para dispositivos OS y Android. Para administrativos y docentes: Capacidad de almacenamiento en nube 25GB por correo institucional, compatible para integración con calendario, contactos, tareas y otros servicios de edición de documentos online.	

Los correos electrónicos mencionados son ejemplo de lo que será para cada IESTP al igual que las cantidades de correos institucionales para alumnos y docentes, los que variaran según IESTP, por lo que esto se dará en coordinación entre el contratista y los responsables de cada instituto y los directores para su aprobación.



TERESA GONZALES CASTRO
Lic. TERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



6.3 REQUERIMIENTOS DE LOS IESTP - CUSCO:

Se deberá actualizar el portal institucional de modo que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible, además se tendrá que actualizar el entorno de funcionamiento del portal web para mejorar y optimizar la velocidad de cargado del portal institucional.

- Realizar el mantenimiento y las actualizaciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del CMS WordPress, PHP y Base de Datos MySQL.
- Realizar un mantenimiento y actualización de las plugins del CMS WordPress a su versión Premium.
- Instalar un plugin de formulario para el registro de reclamos presentados por los estudiantes y docentes
- Realizar una capacitación de administración de contenidos en el CMS WordPress a docentes de cada IESTP
- Integrar el dominio del portal web al G Suite de Google para una mejor y fácil administración de los correos electrónicos y de las demás herramientas de Google
- El proveedor deberá garantizar un cargado de página no mayor a dos (2) segundos en condiciones favorables y no mayor a 10 segundos en condiciones desfavorables

6.4 SUMINISTROS PARA PROPORCIONAR POR CADA UNO DE LOS IESTP - CUSCO.

El suministro del servicio de Web Hosting Premium o VPS y dominio para el Portal institucional de los 12 IESTP, una vez firmado el acuerdo de arrendamiento, se procederá a ejecutar la migración de datos del actual servidor donde esta albergado el Portal web institucional hacia los servidores del nuevo proveedor del servicio prestado, siempre y cuando se tenga en cuenta que se deberá seguir los procedimientos y requisitos de seguridad exigidos; asegurando un óptimo y fluido funcionamiento de la Pagina Web .

- Proveer la plataforma que soporte el Portal Web institucional de cada IESTP administrado con el CMS WordPress.
- Realizar las actualizaciones que sean necesarias a las versiones del PHP, CMS Word y base de datos MySQL.
- Servicio capaz de soportar las más altas exigencias de demanda de tráfico Web. Acceso continuo al sitio web con el menor tiempo de respuesta.
- Brindar las herramientas de administración necesarias para el monitoreo permanente de la solución Web

7. DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS MÍNIMOS PARA CADA PORTAL WEB

Cuadro 4: DESCRIPCIÓN DEL MENÚ E ÍTEMS DEL MAPA DE SITIO

MENÚ E ÍTEMS DEL MAPA DE SITIO

Nosotros

(1) Presentación/ Acerca de/ Reseña histórica

Breve presentación de la institución desde su historia o desde su situación actual.

(2) Visión, Misión y Valores

(3) Organización Institucional

Colocar el organigrama contenido en el PEI vigente, opcionalmente puede describir brevemente la estructura organizativa.

(4) Autoridades/Plana jerárquica

Directorio de la plana jerárquica, con información básica del personal (nombres, cargo y correo) según el organigrama existente.

(5) Plana docente

Directorio de la plana docente del año en curso, que incluya sus respectivas hojas de vida (CV) actualizadas y las materias en las que se desempeña.

(6) Locales

Información básica de los locales (sede principal, filiales y otros locales, según corresponda): Dirección actual según partida registral o certificado de numeración, según sea el caso, además, puede incluir la ubicación en mapas, imágenes del acceso principal, teléfonos u otra información que considere pertinente.

Programa de estudios

(7) Un ítem por cada Programa de estudios

Información básica de cada programa de estudio, que debe incluir su perfil de egreso y el plan de estudios, horarios y otra información que considere pertinente.

Admisión y matrículas

(8) Admisión (año en curso)

Información básica del proceso de admisión: requisitos, costos, modalidades, número de vacantes, cronograma y otra información que considere pertinente.



Lic. TERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



(9) Matrícula

Información básica del proceso de matrícula: requisitos, costos, modalidades, cronograma y otra información que considere pertinente, que debe ser coherente con el MPI y Tarifario.

(10) Becas

Debe incluir los requisitos y la cantidad de becas que ofrece la institución, y otra información que considere pertinente.

Transparencia

(11) Documentos de gestión

Debe contener el PEI, PAT, RI, MPI y PAT vigentes como IEST y una vez obtenido el licenciamiento, como IES, se deberán actualizar

(12) Estadísticas

Según corresponda, debe incluir información estadística básica: a) El número de ingresantes, matriculados y egresados por año y programa; b) Relación y número de becas y créditos educativos otorgados en el año en curso.

(13) Inversión y Recursos económicos

Según corresponda, presentará información acerca de: Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros (Contabilidad RDR).

(14) Libro de reclamaciones

Acceso al libro de reclamaciones.

(15) Licenciamiento

Incluir documento que presente el periodo de vigencia de su licenciamiento cuando se haya obtenido

Trámite

(16) MPI.

El MPI, Se deberá actualizar en concordancia con el tarifario

(*) En caso de que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el Tarifario, debe agregar una sección que contenga dicha lista (relación de derechos, tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda).

Contáctanos

(17) Contáctanos

Información de contacto: Teléfono, correo, redes sociales, entre otros.

Servicios

(18) Biblioteca

En caso de contar con biblioteca física, indicar la ubicación e incluir imágenes del exterior e interior de sus ambientes; y el horario de atención (días y horas) en coherencia a la prestación del servicio educativo. En caso de contar con biblioteca virtual, incluir el acceso al sistema respectivo para que ingresen con usuario y contraseña, dicho sistema debe garantizar usuarios para cada estudiante y docente.

(19) Servicios complementarios

Información de los servicios educacionales complementarios: de tópico, bienestar, psicopedagógico, empleabilidad, indicando ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas). (20) Bolsa Laboral Incluir el acceso a la bolsa laboral, considerando como mínimo los roles de administrador, docente, y estudiante/egresado. La funcionalidad de la bolsa laboral debe permitir registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de los IES, visualizar las convocatorias y permitir postulaciones en línea.

Otras páginas

(21) Links institucionales

Acceso a sistemas del MINEDU: REGISTRA, CONECTA, TITULA.

CONTENIDO OPCIONAL SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE CADA IESTP

CUADRO N° 5: DESCRIPCIÓN DE ÍTEMS OPCIONALES DEL MAPA DE SITIO

MENÚ E ÍTEMS ADICIONALES DONDE SE PUEDEN AGREGAR:

Programa de Estudios

EFSRT (opcional)

Puedo incluir los convenios vigentes para el desarrollo de las EFSRT (experiencias formativas en situaciones reales de trabajo).

Trámite

Procesos Académicos



Lic. TERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



Puede incluir el detalle de los procesos académicos contenidos en el MPI.

Servicios de trámite documentario

Implementación de un (sistema virtual que permita a la Institución y a los usuarios gestionar documentos electrónicos, facilitando el registro, seguimiento y acceso a la información).

Servicios

Sistema de Registro de Información Académica

En caso de contar con un Sistema de Registro de Información Académica diferente al sistema REGISTRA, puede incluir el enlace a dicho sistema.

EVA/ Intranet/ Campus virtual

En caso de contar con Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA).

Repositorio digital de Producción Académica Institucional.

Que permita almacenar, organizar, preservar y difundir de manera abierta la producción intelectual de la institución educativa,

Otras páginas

Noticias y/o eventos (opcional)

Puede incluir una sección para publicar las noticias y o eventos de la institución.

CUADRO N° 6: BOLSA DE TRABAJO

Interfaz Login (inicio de sesión): debe tener 4 roles de accesos

- Administrador: Acceso al Dashboard donde se podrá gestionar todos los módulos del sistema (ofertas laborales, estudiantes/egresados, docentes, empresa).
- Estudiantes/ egresados: Acceso al sistema donde va a visualizar las ofertas laborales, poder postular y así mismo actualizar sus datos personales.
- Docentes: Acceso al sistema donde podrá ver las convocatorias vigentes de trabajo y prácticas, así mismo tendrá la posibilidad de cambiar su contraseña de acceso al sistema.
- Empresas: Acceso al sistema donde podrá crear ofertas laborales y visualizar las postulaciones de los estudiantes o egresados.

Módulo de registro de ofertas laborales y/o prácticas:

Este módulo será libre para que las empresas externas puedan registrar sus ofertas laborales y/o de prácticas

Módulo gestión de estudiantes/egresados:

En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registros de estudiantes/egresados como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones. Así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel

Módulo gestión de docentes:

En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de docentes como: id, programa de estudio, nombres y apellidos, DNI, celular, sexo, fecha de nacimiento, condición, última actualización, acciones, así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel

Módulo gestión de registro de empresas:

En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de empresas como: razón social, RUC, Dirección, puesto de trabajo, propuesta salarial, modalidad de trabajo, número de vacantes, fecha de inicio, etc. Así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.




Lic. TERESA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico

**Módulo gestión de ofertas laborales/convocatorias:**

En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de convocatorias como: Código, programa de estudio, empleador, convocatoria, tipo, vacantes, fecha publicación, fecha de vigencia, condición, postulantes, etc. Así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.

Módulo gestión de postulaciones:

En este módulo se podrá realizar las siguientes consultas: insertar, actualizar, eliminar y buscar registro de postulaciones como: Código de postulación, código de oferta, programa de estudio, convocatorias. Así mismo en esta sección se podrá ver los registros y generar reportes en PDF y Excel.

Módulo gestión de perfil:

En este módulo el administrador podrá actualizar sus datos.

En la etapa de soporte y mantenimiento, se desarrollará actividades para el correcto funcionamiento, seguridad y rendimiento del servicio; por el plazo de doce (12) meses, tras la activación del servicio.

ACTIVIDAD	PERIODO	EVIDENCIA
Actualizaciones: Mantener al día el CMS, los plugins y temas principales, para una óptima seguridad y rendimiento.	BIMESTRAL	INFORME
Copias de seguridad: Realizar copias de seguridad regularmente, para restaurar el sitio en caso de problemas.		
Seguridad: Instalar certificados SSL y realizar escaneos de seguridad. Detectar y solucionar vulnerabilidades.		
Monitorización: Supervisar el tráfico web, la velocidad de carga y el rendimiento general ayuda a identificar problemas y optimizar la experiencia del usuario.		
Corrección de errores: Resolver errores técnicos, enlaces rotos y problemas de usabilidad es fundamental para mantener la integridad del sitio.		
Optimización: Optimizar la velocidad de carga, el diseño y el contenido para mejorar el rendimiento y el SEO		
Soporte para la actualización de contenido: Publicación de contenido nuevo y relevante para mantener el interés de los usuarios y mejorar el SEO.		
Soporte para la actualización de contenido: Publicación de contenido nuevo y relevante para mantener el interés de los usuarios y mejorar el SEO. Backups: El proveedor archivará información diaria, en un soporte de almacenamiento adecuado, que será entregado trimestralmente hasta la culminación de la vigencia de operación y mantenimiento del servicio contratado, garantizando el respaldo restablecimiento del portal ante alteraciones en el hosting, sean internas o externas.		

Al finalizar el servicio, como parte del soporte y mantenimiento, el contratista remitirá a la GEREDU -- PP147, un informe que incluya la entrega de todas las mejoras y actualizaciones realizadas durante el periodo de garantía establecido en el Contrato del servicio

8. REQUISITO DEL PROVEEDOR

El proveedor podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con lo siguiente:

- No estar impedido para contratar con el estado
- Contar con RUC Habido y Activo
- Pertenecer al rubro del negocio
- Contar con Registro Nacional de Proveedor RNP



9. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000,00 (Cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los siete (07) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Plataformas digitales y/o repositorios digitales, entornos virtuales de aprendizaje, diseño de páginas web, administración de bases de datos, portales web y similares al de la contratación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo: no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 10 días calendario (se aceptan mejoras), computado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o al día siguiente de la notificación de la orden de servicio. El cual deberá ser brindado de manera funcional de acuerdo con lo que señala el presente TDR

12. CONDICIONES DEL SERVICIO

Capacitación con el personal designado de la institución educativa tras la instalación del Portal web, con la finalidad de conocer cómo mantenerlo operativo, así como las características esenciales de su funcionamiento.

- Soporte técnico 24x7 posterior a la instalación por un periodo anual.
- Backups diarios de la información para asegurar que no se pierda
- Un manual de usuario del Portal web como parte del servicio que sea validado con el instituto.
- El acceso de correo institucional debe ser por la plataforma de Gmail.com
- El servicio es a todo costo, asumido íntegramente por el contratista, incluyendo los recursos necesarios para el desarrollo, implementación, demostración de funcionalidad, operación y mantenimiento del servicio contratado

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado.

Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes

- El contratista realizará una demostración de funcionalidad y operatividad del servicio desarrollado e implementado en el servidor correspondiente; de manera presencial y/o virtual en las instalaciones de la GEREDU (Plazoleta Santa Catalina N° 235 - Cusco) y/o según determine la directora de Gestión Pedagógica de la GEREDU, con la participación de los directores, Responsables de los IESTP, el Área Técnica Estratégica y el Área Usuaria de la GEREDU.
- El contratista, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en el servicio realizado. Los derechos pasarán a ser propiedad de la GEREDU, quedando prohibido su uso por parte del proveedor, salvo autorización formal.
- Garantizar el cumplimiento de estándares de accesibilidad web (wcag).
- El contratista deberá acreditar un número de teléfono móvil y correo electrónico permanente que brinde el soporte técnico



Lic. TEREZA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



13. SOPORTE TECNICO

- Resolución de problemas, errores, bugs e inconvenientes técnicos en actualización de contenidos de texto, video y gráficos de la página web durante la garantía de la implementación del servicio. Creación de formularios o funcionalidades que permitan recolectar datos y almacenarlos, con atención 24 x7 durante la etapa de operación y mantenimiento del servicio.
- Pruebas y aseguramiento de calidad de la correcta visualización y funcionamiento del portal en todas las plataformas (versiones de escritorio, tableta y móviles) y navegadores (crossbrowsing).
- En caso se dé una falla o avería en el funcionamiento de la plataforma; el responsable del IESTP reporta al contratista el incidente ocurrido para dar solución al problema en un plazo de veinticuatro (24) horas una vez que le sea reportado.

14. INSTALACION DEL SERVICIO

El contratista deberá instalar el servicio de acuerdo a la necesidad real en cada una de las Instituciones beneficiadas, con la finalidad de que cuenten cada una de ellas con un portal web Institucional en función a lo que se señala en el presente TDR.

15. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

15.1 AREAS QUE SUPERVISAN

- a) Director general de cada IESTP
- b) Responsable designado como administrador del portal web.
- c) Jefe de unidad académica de cada instituto.

15.2 AREAS QUE COORDINAN CON EL CONTRATISTA

- a) Director general de cada IESTP.
- b) Responsable designado como administrador del portal web, en cada uno de los IESTP
- c) Especialista de educación superior tecnológico de la GEREDU Cusco
- d) Especialista de calidad del servicio educativo de superior tecnológico de la sede GEREDU Cusco.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en el servicio realizado. Los derechos pasaran a ser propiedad del IESTP, GRE/GEREDU Ministerio de Educación. Preferentemente de código libre.

17. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar la información y documentación según detalle:

- Informe de implementación y mejoras por cada instituto que detalle:
 - La situación diagnóstica antes de la implementación del servicio.
 - Los trabajos realizados e implementados en el servidor contratado.
 - El contratista entregará al de educación superior tecnológico de la GEREDU Cusco, el código fuente de los sistemas desarrollados, garantizando su acceso, sostenibilidad y posibilidad de futuras mejoras por parte de los IESTP.
 - La capacitación al personal designado por los directores de cada uno de los IESTP, anexando evidencias (fotos, manuales, base de datos, tutoriales, otros).
 - El contratista entregará manuales y videos tutoriales de uso de los sistemas desarrollados y migración de la base de datos.
- Informes bimensuales de Asistencia, soporte técnico, operación y mantenimiento del servicio durante el plazo de los doce (12) meses.

18. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico de la GEREDU luego de la recepción formal de la conformidad de los Directores y del personal Técnico del instituto, como responsable de verificar el correcto funcionamiento del servicio contratado, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO




Lic. TEREZA GONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de cada uno de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos del ámbito de la GEREDU.
- Comprobante de pago (lo presentara previa coordinación con la oficina de abastecimiento de la GEREDU).

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, será otorgada por la Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico de la GEREDU, luego de la recepción formal de la conformidad de los directores de los doce (12) IESTP y del personal Técnico de cada instituto, designado para la verificación del adecuado funcionamiento del servicio contratado, y con el visto bueno del Centro de cómputo de la GEREDU quienes verificarán el cumplimiento del servicio en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor de nueve (09) días calendario del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, El. CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la PEG para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resultará aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el Artículo 69. Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual Ley General de Contrataciones Públicas LEY N° 32069.

21. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:
F = 0,40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.



Lic. TERESA CONZALES CASTRO
Especialista de Calidad del Servicio
Educativo Superior Tecnológico



22. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los términos de referencia constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

23. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

24. RESOLUCION DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

25. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

26. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca la cual es de información confidencial de la Gerencia Regional de Educación Cusco.

Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones públicas.