

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000306

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00306

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	CONTRATACION SOPORTE ADMINISTRATIVO IESP POMACANCHI		
		Moneda :	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL		
SERVICIO	210100010732	SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES El proveedor deberá adjuntar al Formato de Cotización, debidamente llenado y suscrito, la documentación que se detalla a continuación: 1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA • Declaración Jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia debidamente suscrita mediante firma manuscrita o firma digital, según corresponda. • Documento correspondiente al Código de Cuenta Interbancaria (CCI), conforme al Anexo N.º 10. • Ficha RUC actualizada, cuya actividad económica se encuentre vinculada con el objeto de la contratación. • ANEXOS: Descargar las declaraciones juradas, anexos correspondientes de la página web de la GEREDU Cusco 2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL • Documento Nacional de Identidad (DNI). • Ficha RUC con estado activo y condición de habido. • Documentación que acredite la experiencia requerida para la prestación del servicio, de acuerdo con los Términos de Referencia. • Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios, cuando corresponda. • Currículum vitae documentado, de acuerdo con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia. • Documento que acredite la habilidad profesional vigente, cuando la naturaleza del servicio y el requerimiento así lo exijan. 3. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN Plazo de presentación: 17 y 18 de setiembre de 2026, hasta las 23:59 horas del 18 de setiembre de 2026. <table><tr><td>PRESENTACIÓN VIRTUAL Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.</td><td>PRESENTACIÓN FÍSICA Lugar: Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.</td></tr></table> Datos a consignar en el sobre cerrado: N.º de Solicitud de Cotización: _____ Nombre o razón social del proveedor: _____ RUC: _____ IMPORTANTE: La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y debidamente suscrita, según corresponda, a fin de permitir su correcta evaluación.	PRESENTACIÓN VIRTUAL Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.	PRESENTACIÓN FÍSICA Lugar: Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.	
PRESENTACIÓN VIRTUAL Correo: abastecimiento@drecusco.edu.pe La documentación deberá remitirse, de preferencia, en un solo archivo PDF, debidamente ordenado.	PRESENTACIÓN FÍSICA Lugar: Oficina de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Educación Cusco, dentro del horario de atención institucional. La documentación deberá presentarse en sobre cerrado.				
TOTAL					

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

Forma de Pago:

Garantía:

Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :

Tipo de Moneda :

Validez de la cotización :

Indicar Marca de Procedencia

Tipo de Cambio :

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio



Firmado digitalmente por:
CORNEJO CALA LAURA FIR
44748092 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/08/2026 14:55:12-0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADOR DE SERVICIO DE DINAMIZADOR

- SOLICITANTE:**
Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN"; Unidad de educación Superior GEREDU Cusco.
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio como Dinamizador, en el fortalecimiento de Educación de la gestión en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN". En el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2026.
- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA**
Programa Presupuestal 0107 Mejora de la Formación en carreras docentes e Institutos de Educación Superior no Universitaria.
Meta 19
Específica de Gastos 23.29.11
Actividad operativa: AOJ00079600013 : contratación oportuna y pago de personal administrativa y de apoyo - cusco multidistrital - PP107.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un servicio de apoyo en el fortalecimiento de la gestión en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN". Para la atención de los procesos estratégicos y organización de la institución.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Todas las actividades se desarrollan en coordinación con la Dirección General:

- Brindar el soporte tecnológico para el impulso de las acciones formativas o asistencia en actividades pedagógicas de los docentes, en manejo de entornos virtuales de aprendizaje, como conferencias, webinars, talleres, aulas y/o espacios virtuales, mediante la elaboración de tutoriales y/o manuales que orienten al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes del IESP en el uso de plataformas informáticas y/o entornos virtuales.
- 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/IEESP.
- Brindar asistencia técnica al personal directivo, docente, administrativo y estudiantes del IESP para el uso de plataformas informáticas y/o entornos virtuales, como: Zona FID, Evaluación de Aprendizajes del Estudiante, Kunitsari del programa de estudios de Educación Inicial EIB, biblioteca virtual, repositorio institucional virtual, bolsa de trabajo virtual, portal web, portal de transparencia, entre otros.
- 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/IEESP o la DIFOID vinculadas al objeto del presente servicio.



6. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de presentar su propuesta económica (cotización):

- ✓ Ingeniero de Sistemas y/o Informática (titulado y/o bachiller), licenciado y/o Profesor con especialidad en Computación e Informática, Profesional técnico en computación e informática registrado en SUNEDU o en la DRE/GRE correspondiente.
- ✓ Curso y/o especialización y/o diplomado en Entornos Virtuales de Aprendizaje y/o computación e informática y/o sistemas.
- ✓ Experiencia general: dos (02) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica: de un (01) año en Entornos Virtuales de Aprendizaje y/o en programa o en proyectos educativos y/o manejo de TIC en el sector público y/o privado.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- ✓ Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- ✓ Declaración Jurada de Proveedores.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en un plazo no mayor a 90 días calendario como máximo (contabilizado en 3 entregables de manera mensual), contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

ENTREGABLES A PRESENTAR

Presentación de entregables al término de cada período, de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable N° 01: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 30 días calendario:

- 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/IEESP. 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/IEESP.
- Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/IEESP y/o la DIFOID, correspondientes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

Entregable N° 02: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 60 días calendario:

- 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/IEESP. 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/IEESP.
- Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESP/IEESP y/o la DIFOID, correspondientes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros)



Entregable N° 03: Presentación del entregable en un plazo como máximo de 90 días calendario:

1. 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 IESPI/IEESP. 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 IESPI/IEESP.
2. Elaborar un informe sobre las acciones de soporte tecnológico brindado a la institución pedagógica y las solicitadas por el director del IESPI/IEESP y/o la DIFOD, correspondientes (que incluya evidencias escritas y visuales y estadísticas, entre otros).

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a la presentación de cada entregable y la conformidad correspondiente, único pago por cada entregable.

10.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en todas las Instituciones de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN", ubicado en km 7 carretera Paucartambo – Challabamba.

11.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio emitida por el especialista de Educación Superior de la Gerencia Regional de Educación Cusco previo informe del director del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "VIRGEN DEL CARMEN".



MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

13.

REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista deberá entregar al Instituto por mesa de partes el informe de labores por cada entregable el cual se detalla en el numeral 8, los primeros 02 días calendario después de culminar cada entregable, su recibo por honorarios o comprobante de pago y adjuntar el formulario de autorización de suspensión de retención de cuarta categoría (opcional).

14.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) AÑO contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15.

SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación.

16.

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD 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 tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios $F = 0.40$

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme a la Ley de General de Contrataciones Públicas.

17.

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, directos 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 represente; 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.



GOBIERNO REGIONAL
DE CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE
EDUCACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE
EJECUTIVA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

18. RESOLUCIÓN 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.

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

20. 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.

21. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causas de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falta 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, Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o presta servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".



Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO