

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000001

UNIDAD EJECUTORA : 300 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

N° E/M : 00310

Señores : R.U.C. :
Dirección :
Teléfono : Fax :
Email : Fecha : Moneda : S/.
Concepto : SERVICIO DE ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLATAFORMA VIRTUAL - IESPP SANTA ANA - QUILLABAMBA

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	170100031424	SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA VIRTUAL	
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

Atentamente;





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIO DE SISTEMA DE INFORMACION PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS PARA EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "QUILLABAMBA".

1. **SOLICITANTE:** Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Quillabamba"

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio para implementación de un sistema de informacion para el Mejoramiento de los Procesos Académicos mediante una Aplicación Informática. Para el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Quillabamba" en el marco del Plan de Mejoras para la Gestión Institucional de los Institutos y/o Escuelas de Educación Superior Pedagógica para el año 2025.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

0107 3000546 5005907

Meta 16

Especifica de Gastos 23.27.41

4. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de contratación tiene como finalidad garantizar la continuidad, seguridad e identidad digital institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógica Pública, así como contribuir al cumplimiento de los lineamientos de licenciamiento y de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) exigidas por el Ministerio de Educación del Perú para las instituciones de educación superior pedagógica, mejorando la infraestructura tecnológica, fortaleciendo la comunicación institucional y elevando la calidad del servicio educativo.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La solución a desarrollar deberá contar con los módulos específicos, que permita la gestión de la información académica de la institución, con una estructura funcional orientada en el sistema de gestión que maneja el MINEDU, deberá contener mínimo los siguientes requerimientos funcionales y no funcionales:

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES:

• SEGURIDAD

- El sistema debe permitir que el usuario inicie sesión y pueda ver sus módulos dependiendo sus roles asignados.
- El sistema debe permitir al usuario navegar entre sus roles.
- El sistema debe permitir recuperar la contraseña con envío a correo.
- El sistema debe permitir el registro de estudiantes para que tengan un usuario.
- El sistema debe permitir gestionar los menús, roles, accesos y datos personales de las personas desde su perfil administrador.
- El sistema debe permitir llevar un historial de los accesos y operaciones que realice los diferentes usuarios.

• ADMISIÓN

- El sistema debe permitir la gestión de los procesos de admisión de todos los periodos académicos.
- El sistema debe permitir el registro de postulantes para el tipo de admisión de exoneración y ordinario.





- El sistema debe permitir descargar la ficha de postulantes en formato PDF - El sistema debe permitir el registro de la comisión para el tipo de admisión de exoneración y ordinario.
- El sistema debe permitir el registro de puntajes de manera individual y carga masiva para el tipo de admisión de exoneración y ordinario.
- El sistema debe permitir descargar los resultados en formato. xlsx para la primera y segunda etapa del proceso ordinario y también para el proceso de exoneración.
- El sistema debe permitir promover algún ingresante por la renuncia de vacante de otro.
- El sistema debe permitir la reincorporación por admisión.
- **MATRÍCULA**
 - El sistema debe permitir el registro de cronograma de matrícula
 - El sistema debe permitir el registro de la matrícula y deberá validar la ubicación actual del ciclo del estudiante.
 - El sistema debe permitir descargar la ficha de matrícula en formato PDF
 - El sistema debe permitir descargar las nóminas de matrícula según norma en formato PDF.
 - El sistema debe permitir descargar las actas consolidadas de matrícula según normal en formato PDF.
- **ACADÉMICO**
 - El sistema debe permitir el registro de cursos y horarios,
 - El sistema debe permitir el registro de calificaciones
 - El sistema debe permitir la descarga del registro auxiliar en PDF.
 - El sistema debe permitir la descarga de las actas de evaluación en PDF
 - El sistema debe permitir procesar las notas y generar los promedios de los estudiantes, validando así que el estudiante cumpla con los requisitos del 75% en su respectivo ciclo para pasar al siguiente.
- **TRAMITES**
 - El sistema debe permitir el registro de licencias y reservas de matrícula
 - El sistema debe permitir el registro de las reincorporaciones por licencia
 - El sistema debe permitir la ampliación de licencias de matrícula
 - El sistema debe permitir el registro de traslado interno y externo de los estudiantes.
- **SEGUIMIENTO**
 - El sistema debe permitir la descarga de boletas de notas en formato PDF y también calcular el porcentaje de aprobación de créditos del periodo académico.
 - El sistema debe permitir la descarga de la ficha de seguimiento del estudiante.
- **PERSONAL**
 - El sistema debe permitir el registro de docentes
 - El sistema debe permitir el registro del personal de la institución que gestionara el sistema:
 - ✓ Director
 - ✓ Secretario académico
 - ✓ Ayudante de secretaría
 - ✓ Digitador de admisión
- **REPORTES**



- El sistema debe permitir descargar en formato xlsx el reporte para MINEDU de la matrícula del periodo académico (FORMATO ENVIADO POR MINEDU).
- El sistema debe permitir descargar en formato xlsx el reporte para MINEDU de las calificaciones del periodo académico (FORMATO ENVIADO POR MINEDU).
- El sistema debe permitir descargar en formato xlsx el reporte para MINEDU del proceso de admisión del periodo académico (FORMATO ENVIADO POR MINEDU).

- **REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES:**

- El sistema debe responder a cualquier solicitud del usuario en menos de 3 segundos.
- El sistema debe estar disponible el 99.9% del tiempo durante el año.
- El sistema debe permitir consumir APIs externas de requerirse.
- La interfaz del sistema debe ser accesible desde dispositivos móviles y de escritorio.
- El sistema debe encriptar todas las contraseñas usando el algoritmo bcrypt.
- El sistema debe estar protegido por JWT u otro similar.

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

- Arquitectura: Cliente Servidor PHP, JS, HTML u otro superior o similar
- Base de datos: MySQL
- Código abierto: SI
- Requiere licencia: NO
- Requerimiento de entorno (Servidor):

6. PERFIL DEL LOCADOR DE SERVICIO

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ingeniero de Sistemas o Informática (titulado), registrado en SUNEDU, con colegiatura habilitada. y/o razón social jurídica a fin.
- Contar con experiencia comprobada en la prestación de servicios específica en desarrollo de aplicaciones web y plataformas digitales para entidades educativas o similares.
- Experiencia general mínima de tres (03) años a partir de la obtención título profesional en desarrollo de sistemas web para educación superior ocupando el cargo de analista programador.
- Tener capacidad de soporte técnico continuo.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de cuenta bancaria vinculada a su número de RUC.
- Tener Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Presentar Declaración Jurada de Proveedores.

7. PLAZO DE EJECUCION

El servicio se realizará en un plazo no mayor a 15 días calendarios como máximo, contabilizado a partir de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLES A PRESENTAR

1. Base de datos estructurada y código fuente (libre).
2. Informe de capacitación al personal.



3. Manual de usuario y manual técnico (procedimientos para levantar el sistema en otro servidor desde cero).
4. Conformidad de operatividad funcional del área de secretaria académica.
5. Informe final.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al término del entregable y la conformidad correspondiente

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el director del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "QUILLABAMBA, con VB por la oficina de Educación Superior Pedagógica Y con VB de la Dirección de Gestión Pedagógica.

11. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. GARANTIA:

No corresponde

17. 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.

18. 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.

Vº Bº


Dr. HUGO ENRIQUEZ ROMERO
ESPECIALISTA DE FUNDACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA