



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN"

MA MATER DE LA FORMACION DE MAESTROS EN LA AMAZONIA PERUANA"
ado por D.S. N° 025-52-ED del 05/12/1952 – Licenciada por R.M. N° 245-2020-MINEDU del 24-06-2020

" AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO "



Nota de Coordinación N° 067 – 2023 - EESPP- "GJSM"- PPD

Para: Mag. Sixto Lazón Pereira
Director General de la EESPP-GJSM

De: Dr. Maritza Arcelis Zavaleta Díaz
Docente Coordinadora del Programa de Profesionalización Docente

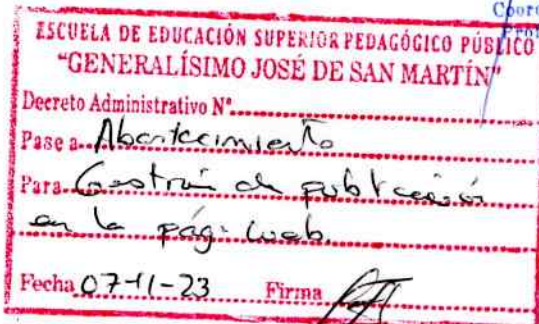
Asunto: Solicita contratación del Servicio de Soporte Informático para el Programa de Profesionalización Docente 2023 – II.

Fecha: Moyobamba, 30 de octubre de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y, asimismo hacer de su conocimiento que por necesidad del servicio se requiere la contratación del servicio de **Soporte Informático** para el Programa de Profesionalización Docente – PPD.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi más distinguida consideración.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN"
Dra. Maritza Arcelis Zavaleta Díaz
Coordinadora del Programa de Profesionalización Docente



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área usuaria que solicita servicio:	Jefatura de Unidad de Formación Continua del Programa de Profesionalización Docente.
Acción Estratégica PEI:	Diseño e implementación de programas de formación continua y programas de profesionalización docente
Programa Formativo	Programa de Profesionalización Docente en Educación Inicial.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Soporte Informático de las actividades académicas del Programa de Profesionalización Docente en Educación Inicial.
II. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación permitirá realizar actividades de Soporte Informático del Programa de Profesionalización Docente en Educación Inicial.
III. ANTECEDENTES
La EESPP Generalísimo José de San Martín, viene desarrollando el Programa de Profesionalización Docente en Educación Inicial. En ese sentido, con el afán de brindar un servicio educativo de calidad al usuario, es necesario contratar el servicio de Soporte Informático.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar los servicios de una persona natural, para realizar actividades de Soporte Informático del Programa de Profesionalización Docente en Educación Inicial, con disposición y proactividad para apoyar en las actividades académicas de acuerdo a los requerimientos del área usuaria.
V. ALCANCES DEL SERVICIO (ACTIVIDADES):
La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">• Registrar la matrícula de los participantes del PPD.• Soporte tecnológico a las actividades académicas del PPD.• Manejo de plataformas y/o Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA)• Apoyo en la elaboración de base de datos• Apoyo en los procesos gestionados por el SIA del PPD• Otras funciones del cargo que sean asignados.
VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
<ul style="list-style-type: none">• Persona natural, con RUC vigente en estado activo y habido.• Profesional en Ingeniería de Sistemas colegiado y habilitado.• Experiencia de un año como mínimo desarrollando labores de soporte informático en instituciones públicas y/o privadas.• Alto sentido de responsabilidad.• Disponibilidad inmediata.• Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente.• Estar facultado a emitir comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.
VII. SEGUROS (De corresponder)
El personal proveedor del servicio deberá contar con seguro social de salud, debiendo comunicar el seguro social al que está adscrito.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar de prestación del servicio

El servicio será prestado de manera virtual, así como presencial en la EESPP Generalísimo José de San Martín Moyobamba, Jr. Jesús Alberto Miranda Calle N° 142.

Plazo de prestación del servicio

El servicio será desde el 01 de noviembre de 2023 hasta el 27 de febrero de 2024

El plazo para presentar el entregable se muestra a continuación:

Entregable	Plazo máximo de entrega
Primer	Hasta 30 días calendarios contados a partir del inicio de las actividades.
Segundo	Hasta 60 días calendarios contados a partir del inicio de las actividades.
Tercero	Hasta 90 días calendarios contados a partir del inicio de las actividades.
Cuarto	Hasta 120 días calendarios contados a partir del inicio de las actividades.

IX. RESULTADOS ESPERADOS

Como resultados de la prestación se espera obtener los siguientes entregables.

PRIMER ENTREGABLE:

Informe de actividades en el que se reporte como mínimo losiguiente:

- Reporte del registro de la matrícula de los estudiantes del PPD 2023-I.
- Carga de calificativos del ciclo 2022-II en el SIA-PPD.
- Soporte tecnológico a las actividades académicas del PPD correspondientes al mes de noviembre.
- Reporte del apoyo en la elaboración de base de datos de productos y asistencias del mes de noviembre.
- Apoyo en los procesos gestionados por el SIA del PPD correspondiente al mes de noviembre de 2023.
- Reporte de asistencia de las clases virtuales de los estudiantes correspondiente al mes de noviembre de 2023.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe de actividades en el que se reporte como mínimo losiguiente:

- Reporte del registro de la matrícula de los estudiantes del PPD 2023-II.
- Carga de calificativos del ciclo 2023-I en el SIA-PPD.
- Reporte del soporte tecnológico a las actividades académicas del PPD correspondiente al mes de diciembre.
- Apoyo en la elaboración de base de datos del mes de noviembre.
- Apoyo en los procesos gestionados por el SIA del PPD correspondiente al mes de diciembre de 2023.
- Reporte de asistencia de las clases virtuales de los estudiantes correspondiente al mes de diciembre de 2023.

TERCER ENTREGABLE:

Informe de actividades en el que se reporte como mínimo losiguiente:

- Reporte de la estructura del EVA.
- Copia de seguridad de productos y/o actividades registradas en el EVA, de acuerdo a cada curso y docente.
- Registros generados en el EVA con sus rúbricas.
- Soporte tecnológico a las actividades académicas del PPD.
- Apoyo en la elaboración de base de datos
- Apoyo en los procesos gestionados por el SIA del PPD.
- Reporte de asistencia de las clases virtuales de los estudiantes correspondiente al mes de enero de 2024.
- Otras funciones del cargo que sean asignados.

CUARTO ENTREGABLE:

Informe de actividades en el que se reporte como mínimo losiguiente:

- Reporte del registro de la matrícula de los participantes del PPD.
- Soporte tecnológico a las actividades académicas del PPD.
- Apoyo en la elaboración de base de datos
- Apoyo en los procesos gestionados por el SIA del PPD
- Reporte de asistencia de las clases virtuales de los estudiantes correspondiente al mes de febrero de 2024.
- Otras funciones del cargo que sean asignados.

X. CONFORMIDAD

- El proveedor para obtener el otorgamiento de la conformidad, deberá presentar en físico y virtual, cada uno de los entregables en las fechas previstas.
- La Jefatura de la Unidad de Formación en Servicio u otro personal encargado, revisará los entregables presentados por el proveedor y otorgará conformidad del servicio.

XI. HORARIO DE TRABAJO

- Viernes de 8 pm a 10:15 pm (Virtual)
- Sábado 7:30 am a 8:45 pm (Presencial)
- Domingo 7:30 am a 12:15 pm (Virtual)

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas tal como se muestra a continuación:

N° de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer pago	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	25% del monto contractual
Segundo pago	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	25% del monto contractual
Tercer pago	Después de emitida la conformidad al tercer entregable.	25% del monto contractual
Cuarto pago	Después de emitida la conformidad al cuarto entregable.	25% del monto contractual

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no mayor de dos (02) meses y 15 días, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)
Para el cumplimiento de sus actividades, el proveedor no requiere pagos por gastos de traslados y otros.
XVI. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Quejas continuas por parte de los estudiantes y docentes con relación al soporte informático del programa. • Faltar a la moral y las buenas costumbres, mientras dure el vínculo contractual con la institución.
XVIII. SANCIONES
El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN
<p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través los integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar</p>

medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
XX. APLICACIÓN SUPLETORIA
La Entidad aplica de manera supletoria <i>el Código Civil</i> , siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.
XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.
XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.