

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDISEÑO,
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
PUBLICOS DE LA REGION CUSCO**

1. FINALIDAD PÚBLICA:

Cumplir una estructura diseñada y requerida de un portal web para el licenciamiento de los Institutos Tecnológicos Públicos de la región Cusco, que responda y se adecue a los mínimos conceptos que deberían mantenerse como datos ofrecidos a la comunidad educativa respecto de cada institución educativa, todo esto en el marco de la intervención "Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de los IESTP, del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación superior tecnológica.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDISEÑO, MANTENIMIENTO y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS PUBLICOS DE LA REGION CUSCO

3. AREA USUARIA



Tabla 1: Institutos de Educación Superior tecnológica

N°	Código modular	Nombre de IE	Dirección de IE	Departamento / Provincia / Distrito	Enlace web
1	0932384	CLORINDA MATTO DE TURNER	AVENIDA VILCANOTA S/N	Cusco / Calca / Calca	https://iesclorindamattodeturner.edu.pe/portal/
2	0679779	VILCANOTA	AVENIDA CONFEDERACION S/N	Cusco / Canchis / Sicuani	https://iesvilcanota.edu.pe/portal/
3	0932665	DIVINO JESUS	CALLE LOS LIRIOS S/N	Cusco / Chumbivilcas / Santo Tomas	https://iesdivinojesus.edu.pe/portal/
4	0783282	ESPINAR	CALLE 9 DE DICIEMBRE S/N	Cusco / Espinar / Espinar	https://iesespinar.edu.pe/portal/
5	1359033	KIMBIRI	QUIMBIRI	Cusco / La Convención / Kimbiri	https://ieskimbiri.edu.pe/portal/
6	0520197	LA SALLE	AVENIDA LOS INCAS 109	Cusco / Urubamba / Urubamba	https://ieslasalle.edu.pe/portal/

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de rediseño, mantenimiento y actualización del portal web institucional de los seis (06) IEST detallados en la Tabla 1.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A REALIZAR (ACTIVIDADES) POR IESTP

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1.1. El proveedor contratista deberá tener las siguientes consideraciones para los 06 IESTP

- a. Se deberá actualizar y dar mantenimiento al portal Institucional en función del Anexo A y B del presente Documento en coordinación con el encargado del portal web de la institución para brindar 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 de acuerdo con la ley de la materia, y conforme a lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512 y en donde se encuentre en forma permanente información actualizada relativa a:
 - ✓ Conformación del cuerpo docente, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña.
 - ✓ El 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversas fuentes, entre otros.
 - ✓ El texto único de procedimientos administrativos (TUPA)
 - ✓ Otra información que la institución estime pertinente.
- b. A través del portal institucional, también se podrá acceder Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca Virtual y Bolsa Laboral según corresponda.
- c. El Portal Institucional debe contar con información institucional, que contenga como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada.
- d. La existencia del referido Portal Institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video entre otros.
- e. Debe proporcionarse la URL que permita acceder al portal institucional y evidenciar la información contenida en el mismo. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.
- f. El contratista debe capacitar al personal encargado del portal web sobre el manejo y administración del mismo, en este caso el director del IEST debe determinar directamente quien será el responsable.
- g. La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca



- a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.
- h. 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
- i. Implementar una red de distribución de contenidos para el portal web para evitar una caída del sitio web debido al alto tránsito.
- j. 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 web con el menor tiempo de respuesta.



Tabla 2: Requerimientos técnicos mínimos

Características	Status
Espacio total del disco	500 GB
Tipo de disco	SSD Alta velocidad
CPU	8 CPU Cores
RAM	24 GB RAM o superior
Cuentas de correos	Ilimitada
Correo	Web mail
Velocidad de transferencia	ilimitada
Cuentas ftp	ilimitada
Base de datos MySQL	ilimitada
Dominio en parking	ilimitada
Subdominios	ilimitada
Activación del servicio	ilimitada
Administración del Sitio	100% Administrable
Backups	Diario
Seguridad	Antivirus y Antispam
Sistema antimalware	Patchman
Interfaz	Cpanel
Certificado de seguridad	SSL
Garantía	1 año

- k. Brindar las herramientas de administración necesarias para el Monitoreo permanente de la solución web.

- l. Backup automático o programado.
- m. 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 representante del IESTP "Divino Jesús", cumpliendo los plazos establecidos para dicho fin.
- n. El proveedor deberá informar al director del IESTP "Divino Jesús", acerca de las dificultades técnicas de la infraestructura que ocasionarán una suspensión temporal del servicio por motivos propios o externos al mismo.
- o. Realizar procesos adecuados en el servidor para gestionar perfectamente la influencia de tráfico.

5.1.2. Adicionalmente se deberá considerar lo siguiente según el siguiente detalle y por IESTP:

5.1.2.1. **Kimbiri**

- ✓ Creación de correos institucionales, con dominio ieskimbiri.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 a 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 del IESTP.
- ✓ Capacitación del personal en el uso y manejo de los correos institucionales y las herramientas asociadas.

Tabla 3: Descripción de la Implementación del correo institucional

Descripción del Correo Institucional	
Administrativa	
Dirección general	direccion.general@ieskimbiri.edu.pe
Secretaria académica	secretaria.academica@ieskimbiri.edu.pe
Unidad académica	unidad.academica@ieskimbiri.edu.pe
Biblioteca	biblioteca@ieskimbiri.edu.pe
Coordinación enfermería técnica	coordinacion.enfermeria.tecnica@ieskimbiri.edu.pe
Coordinación construcción civil	coordinacion.construccion.civil@ieskimbiri.edu.pe
Coordinación producción agropecuaria	coordinacion.produccion.agropecuaria@ieskimbiri.edu.pe
Docentes	
<p>La implementación de correos institucionales para los docentes será en el siguiente formato (primera letra del primer nombre) (.) (apellido paterno) (.) (apellido materno) (@ieskimbiri.edu.pe) ó (primera letra del primer nombre) (.) (apellido paterno) (@ieskimbiri.edu.pe) Ejemplo: Wilber Yucra Carbajal <u>w.yucra.carbajal@ieskimbiri.edu.pe</u> o <u>w.yucra@ieskimbiri.edu.pe</u> La cantidad es de 26 correos institucionales para los docentes, que actualmente están laborando en el instituto.</p>	
Alumnos	
<p>La implementación de correos institucionales para los estudiantes será en el siguiente formato (dni)(@ieskimbiri.edu.pe)</p>	



Ejemplo: YORSI FRANK GUILLEN AMIQUERO con DNI 60522457

60522457@ieskimbiri.edu.pe

La cantidad es de 395 correos institucionales para los estudiantes, que actualmente están estudiando en el instituto.

Servicios que debe 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 iOS y Android.

Para administrativo 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.

Para estudiantes: Capacidad de almacenamiento en nube 15GB por correo institucional, compatible para integración con calendario, contactos, tareas y otros servicios de edición de documentos online.

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.
- ✓ 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

5.1.2.2. Espinar

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 los plugins del CMS WordPress a su versión Premium.
- ✓ Instalar un plugin de formulario para el registro de reclamos presentados por los alumnos y docentes.
- ✓ Realizar una capacitación de administración de contenidos en el CMS WordPess a Docentes del IES "Espinar"
- ✓ 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 2 segundos en condiciones favorables y no mayor a 10 segundos en condiciones desfavorables.

5.1.2.3. Divino Jesús

El suministro del servicio de Web Hosting Premium o VPS y dominio para el Portal Institucional del IESTP "Divino Jesús", una vez firmado el acuerdo de arrendamiento se procederá a ejecutar la migración de datos del actual servidor donde está 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 Página Web.

- ✓ Proveer la plataforma que soporte el Portal Web Institucional del IESTP "Divino Jesús" administrado con el CMS WordPress.
- ✓ Realizar las actualizaciones que sean necesarias a las versiones del PHP, CMS WordPress 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.

5.2. DESCRIPCION DE CONTENIDOS MINIMOS PARA EL PORTAL WEB

MENU E ITEMS 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 Visión, misión y valores que forman parte de la identidad de la institución, del PEI vigente.
(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.
(9) Matrícula Información básica del proceso de matrícula: requisitos, costos, modalidades, cronograma y otra información que considere pertinente, que debe ser coherente con el MPA y el TUPA.



(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, MPP y MPA vigentes como IEST, 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) Inversiones 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 período de vigencia de su licenciamiento cuando se haya obtenido.

Trámite

(16) TUPA

El texto único de procedimientos administrativos vigente como IEST, una vez obtenido el licenciamiento como IES, se deberá actualizar en concordancia con el MPA.

() En caso que exista otra lista de precios o costos que no estén incluidos en el TUPA, 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 tópicos, bienestar, psicopedagógico y empleabilidad, indicando ubicación (puede incluir imágenes), personal a cargo y horarios de atención (días y horas).

(20) Bolsa Laboral

(21) Sistemas implementados por la institución según lo indicado por IESTP

Otras páginas

(22) Links institucionales

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



5.3 CONTENIDO OPCIONAL SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE CADA IESTP

ITEMS OPCIONALES Y MENUS DONDE SE PUEDEN AGREGAR
Programa de estudios *EFSRT (opcional) Puede incluir los convenios vigentes para el desarrollo de las EFSRT.
Trámite **Procesos Académicos (opcional) Puede incluir el detalle de los procesos académicos contenidos en el MPA. ***Servicios de trámite (opcional) En caso cuente con algún sistema para ejecución y/o seguimiento del trámite.
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 (opcional) ****Sistemas implementados por la institución según lo indicado por IESTP
Otras páginas *****Noticias y/o eventos (opcional) Puede incluir una sección para publicar las noticias y/o eventos de la institución.

6. 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.

7. 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.
- 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)

8. PERFIL DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ XXXXXXXXXXXX por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los XXXX (XX) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o



emisión del comprobante de pago. El postor debe estar habilitado para contratar con el Estado y contar con la documentación necesaria para este fin.

PERSONAL CLAVE PROFESIONALES	
Jefe de Proyecto	<p>Profesional Técnico, Título o Bachiller universitario en Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. de Software, Ing. Industrial, Computación e Informática, Desarrollo de Sistemas de Información, Arquitectura de Datos, Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de información, Diseño y Programación Web, Tecnologías de la Información, Ciencias de la Computación, Administración de Sistemas o carreras afines.</p> <p>Haber desarrollado e implementado Portales Web para empresas y/o sector educación de preferencia Universidades y/o Institutos públicos y privados.</p> <p>Estudios relacionados en diseño de páginas web, manejo de aula virtuales y manejo de gestores de contenido (WordPress, Joomla, Drupal, etc.), coordinaciones académicas, planificación académica y/o curricular.</p> <p>Experiencia general de 3 años y experiencia específica de 1 año en temas asociados al diseño de aplicaciones web y/o manejo de aulas virtuales y/o diseño y manejo de portales Web y/o manejo de gestores del contenido (WordPress, Joomla, Drupal, etc.).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante copia del título profesional y/o copia del diploma de bachiller y copias simples de certificados.</p>
Analista Programador	<p>Egresado técnico o universitario, con estudios en Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. de Software, Computación e Informática, Desarrollo de Sistemas de Información, Diseño y Programación Web, Desarrollo de Aplicaciones Web, Desarrollo de Software o carreras afines.</p> <p>Certificados y/o constancias de estudios relacionados en diseño de páginas web y/o manejo de aulas virtuales y/o manejo de gestores de contenido (WordPress, Joomla, Drupal, etc.) y/o manejo de base de datos (MySQL, SQL Server, PostgreSQL, entre otros) y/o lenguajes de programación (JavaScript, PHP, Java, .Net, NodeJS, entre otros).</p> <p>Experiencia general de 2 años y experiencia específica de 6 meses en temas asociados a la programación de páginas web y/o programación BackEnd y/o manejo de gestores del contenido (WordPress, Joomla, Drupal, etc.).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante copia del título profesional y/o constancias de egresado y copias simples de certificados.</p>



Diseñador web	<p>Egresado técnico o universitario, con estudios en Ing. de Sistemas, Ing. Informática, Ing. de Software, Computación e Informática, Diseño web, Diseño y Programación Web, Desarrollo de Aplicaciones Web, Diseño UX o carreras afines.</p> <p>Certificados y/o constancias de estudios relacionados en diseño de páginas web y/o aplicaciones FrontEnd y/o frameworks para HTML y CSS (CSS3/Bootstrap, Bulma, Tailwind CSS entre otros) y/o frameworks JavaScript (ReactJS, AngularJS, VueJS, entre otros).</p> <p>Experiencia general de 2 años y experiencia específica de 6 meses en temas asociados al diseño de páginas web y/o programación FrontEnd y/o manejo de gestores del contenido (WordPress, Joomla, Drupal, etc.).</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante copia del título profesional, diploma de bachiller y/o constancias de egresado y copias simples de certificados.</p>
----------------------	---

9. PRODUCTOS

Informe técnico que detalle una situación diagnóstica del servicio por cada IEST y los trabajos realizados referidos al servicio, anexando evidencias.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIOS es de hasta 20 días a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio según corresponda.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

11.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la GRE/DRE (DGP o la que haga sus veces) previo informe de la entidad beneficiaria quien verificará el cumplimiento del servicio.

El proveedor está en la obligación de presentar las conformidades anexando un informe técnico de todas las actividades realizadas en cada uno de los IESTP (adjuntar evidencias). El expediente para su pago deberá ser presentado por mesa de partes de la GRE/DRE de manera física dentro de los plazos establecidos conforme a Ley de Contrataciones del Estado.

11.2. ENTREGABLE



El contratista luego de la ejecución del servicio, deberá presentar un (entregable) informe final del servicio, cuyo contenido mínimo será:

- a) Descripción de los trabajos ejecutados y manuales de uso
- b) Evidencia fotográfica.
- c) Cronograma de capacitación.
- d) Relación de participantes de las capacitaciones realizadas.
- e) Evidencia fotográfica de las capacitaciones.
- f) Acta de conformidad de las capacitaciones recibidas, el cual deberá ser firmado por cada director general y el personal responsable designado como administrador del portal web y representante legal de la empresa.
- g) Ficha de contacto del personal especializado (02) que brindarán el soporte técnico (la ficha de contacto deberá contar con la información mínima siguiente: apellidos y nombres, DNI, profesión, número de celular y correo electrónico.
- h) Videos tutoriales sobre el uso, manejo y actualización del portal web.

11.3. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago del 100% del contrato, luego de otorgada la conformidad. De acuerdo a los plazos previsto en la Ley de Contrataciones del estado.

12. 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 señala en el presente TDR.

13. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

13.1. AREAS QUE SUPERVISAN

- a) Director general del IESTP.
- b) Responsable designado como administrador del portal web.

13.2. AREAS QUE COORDINAN CON EL CONTRATISTA

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

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El locador de servicios y/o la empresa adjudicada, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en el servicio realizado. Los derechos pasarán a ser propiedad del IESTP, GRE/GEREDU Ministerio de Educación.

15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se



aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ dias}$$

Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio y "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios F= 0.25



ANEXOS

ANEXO A: MARCO DE LA NORMA RVM N° 103-2022-MINEDU COMPONENTE 3 DE LA CBC1;

Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión

Para IES y EEST públicos y privados:

- La institución cuenta con un Portal Institucional operativo, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, y conforme lo señalado en el artículo 42 de la Ley N° 30512, en donde se encuentre en forma permanente y actualizada información relativa 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, sus respectivas hojas de vida actualizadas y las materias en las que se desempeña.
 - El 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 (para IES y EEST públicos).
 - El texto único de procedimientos administrativos (para IES y EEST públicos).
 - Otra información que la institución estime pertinente.
- A través del Portal Institucional, también se podrá acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca virtual y Bolsa laboral, según corresponda.
- Cabe indicar que, en caso el Portal Institucional cuente con información institucional, ésta debe contener como mínimo las siguientes secciones: información institucional, información de los locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda), información de contacto (teléfono, correo, redes sociales, entre otros), transparencia. Dichas secciones contemplan información actualizada.
- La existencia del referido Portal Institucional se evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros.
- Asimismo, debe proporcionarse la URL que permita acceder al Portal Institucional, y evidenciar la información contenida en el mismo. Dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato F3A o F3B, según corresponda.
- El Portal Institucional es desarrollado o adquirido por el IES o EEST asegurando ser el responsable del mantenimiento y actualización del mismo.
- La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional deben ser coherentes con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, de manera que no se induzca a error respecto a la naturaleza o calidad del servicio de educación superior ofrecido.

MV8



ANEXO B: MAPA DE SITIO DEL PORTAL WEB

