

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 312 GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001644

|                  |   |                          |  |
|------------------|---|--------------------------|--|
| Señores :        | R.U.C.  |                          |  |
| Dirección :      |   |                          |  |
| Teléfono :       | Fax :   |                          |  |
| Nro. Cons. : 220 | Fecha : 10/09/2020  | Documento : PEDIDO 00195 |  |
| Concepto :       | CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO |                          |  |

| UNIDAD MEDIDA | DESCRIPCION  | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---------------|--|-----------------|--------------|
|               | SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO<br><br>TÉRMINO DE REFERENCIA:<br>SEGUN TDR<br>ADJUNTO |                 |              |
|               |  | <b>TOTAL</b>    |              |

Las cotizaciones deben estar dirigidas a GOB. REG. DPTO. CUSCO - UGEL CUSCO en la siguiente dirección : AV. CAMINO REAL 114 Teléfono : 244494

**Condiciones de Compra**

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el 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



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LOCAL CUSCO

Atentamente,

**UPC Rosmaris Rivera Vilca**  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTOS

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BACHILLER EN INGENIERIA INFORMATICA Y SISTEMAS O TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA PARA EL APOYO EN LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO PARA LA UGEL-CUSCO

## I. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante el siguiente documento se requiere el apoyo de un Bachiller en Ingeniería informática y sistemas o técnico en computación e informática, para el apoyo en la oficina de trámite documentario en el uso del sistema que se adquirió, el sistema de trámite documentario para la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - Cusco, destinado mejorar el servicio de gestión documentaria interno así como externo, más aún considerando la Situación de Labora virtual que venimos desempeñando, en su implementación radica la posibilidad de continuar y mejorar los procesos documentarios de la institución que debido a la coyuntura actual se han visto por perjudicados.

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional para el apoyo en el manejo del módulo de atención publico interno y externo como también la instalación, configuración, capacitación y puesta en marcha del Sistema de Trámite Documentario para la ugel-cusco.

## III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contratado debe cubrir como mínimo las siguientes actividades:

- Configuración de las terminales para el funcionamiento del Sistema de Trámite Documentario.
- Instalación y configuración de diferentes aplicativos de uso de la oficina.
- Conocimiento de Wordpress
- Capacitación del personal de tramite documentario para asegurar el correcto uso del sistema
- Evaluar los procesos en la oficina de tramite documentario y SoporteTécnico en los módulos del software para su uso correcto.
- Conocimiento de plataformas virtuales

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller en ingeniería Informática y Sistemas o técnico en computación e informática de Software o de ramas similares con 1 años de experiencia como mínimo.



- Experiencia en manejo y administración de sitios web
- Sistema Operativos Windows y linux
- Experiencia en capacitación técnica de sistemas
- Experiencia en integración de módulos de software independientes
- Conocimientos de programación en el lenguaje de programación.

## V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

- **Lugar** : Unidad de Gestión Educativa Local - Cusco
- **Plazo de ejecución** : 4 meses

## VI. ENTREGABLES

Informe técnico con el siguiente contenido mínimo:

- Informe de actividades mensuales

## VII. CONFORMIDAD

La conformidad se otorgará a la entrega del informe técnico

## VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual previa presentación de Recibo Por Honorarios con un informe de avance mensual.

## IX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio, debe guardar la estricta confidencialidad de todos los datos que contienen a los que tenga acceso.



*Nicolas*  
Lic. Nicolás Champi Ninacht