

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°

UNIDAD EJECUTORA : 307 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001433

N° E/M : 00421

Señores	:		R.U.C.	:	
Dirección	:				
Teléfono	:		Fax	:	
Email	:		Fecha	:	29/09/2026
Concepto	:	Moneda : S/.			
Concepto : SERVICIO DE SUSCRIPCION DE LICENCIA DE SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS COORDINADORES DE PRO					

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	942500010438	SUSCRIPCION DE LICENCIA DE SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA CONTRATACION DE SERVICIO DE SUSCRIPCION DE LICENCIA DE SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS COORDINADORES DE PRONOEI DE LA UGEL ABANCAY LUGAR DE EJECUCION: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL SERVICIO EN LA UGEL ABANCAY, AV. ARENAS N°121 PLAZO DE EJECUCION: EL SERVICIO DE BRINDAR, DESDE 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 SE ADJUNTA TDR	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
 - Garantía:
 - La Cotización debe incluir el I.G.V.
 - Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
 - Tipo de Moneda :
 - Validez de la cotización :
 - Indicar Marca de Procedencia
 - Tipo de Cambio :
- Atentamente;

Requerimientos Técnicos:

Descripción del Servicio



FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE PERSONAL- UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SUSCRIPCION DE LICENCIA DE SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA

I. FINALIDAD PÚBLICA

El propósito de este proyecto es mejorar la gestión de asistencias de docentes en las instituciones educativas, garantizando un registro eficiente y transparente de la presencia del personal docente en las aulas.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Desarrollar un aplicativo web y móvil que permita el registro eficiente de las asistencias de docentes en las aulas.

Facilitar la captura de datos, incluyendo la ubicación y fotografía facial, para verificar la asistencia del personal docente.

Mejorar la gestión de asistencias en las instituciones educativas, garantizando un registro preciso y confiable.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El sistema deberá contar con:

MODULOS DE SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN WEB

Este módulo es el administrador web del sistema. Tendrá las siguientes funcionalidades:

Iniciar sesión con el usuario del sistema

Registrar usuarios por tipo: UGEL, Director y Docente

Administrar y asignar permisos a los usuarios: UGEL, Director y docente

Generar archivo por UGEL, Director.

Descargar información de registros de las localizaciones.

Visualizar historial de registros subidos.

Visualizador de imagen geográfica satelital de la ubicación

Generar reporte con datos de la presencia docente:

- UGEL
- Provincia
- Distrito
- Nombre del lugar
- Nombre del sector
- Nombre del director y plana docente
- DNI del director y plana docente
- Registro de observaciones por marcado de asistencia
- Fecha y hora de asistencia (automático)
- Latitud y longitud de la ubicación (automático)
- Numero de Celular/Teléfono
- Cuadro de observaciones.
- Editar, eliminar, crear registros de reporte.
- Descargar el reporte Técnico en formato Excel
- Módulo De Mapas. - Modulo que permite visualizar en Google Maps la ubicación de los centros educativos con información detallada de asistencia.

MODULOS DEL APLICATIVO MOVIL DOCENTE-DIRECTOR

Aplicativo móvil (Docente)

Este módulo está en versión móvil, donde el Docente registra las asistencias y hace el uso de este.

- Inicializa aplicación
- Iniciar sesión en el módulo asistencia
- Capturar los puntos GPS del disp. Móvil
- Generar un punto de ubicación GPS (con el dispositivo móvil) y obtener latitud – longitud.

- Registro de datos institución educativa
- Seleccionar Unidad de Gestión Educativa Local
- Seleccionar Provincias
- Seleccionar Distritos
- Selecciona institución educativa

- Registro verificación de datos de director.
- nombre de director
- Ingresar DNI director
- Validación de director
- Insertar número de Celular
- Datos del usuario

- Registro verificación de datos de docente.
- nombre de Docente
- Ingresar DNI docentes
- Validación de director
- Insertar número de Celular
- Datos del usuario

- Registro de asistencia
- Fecha y hora de asistencia (automático)
- Toma fotografía (selfie)
- Llenar cuadro de observaciones en caso hubiere alguna.

Aplicativo móvil (Docente)

Este módulo está en versión móvil, donde el Docente registra las asistencias

- Inicializa aplicación
- Iniciar sesión en el módulo asistencia
- Capturar los puntos GPS del disp. Móvil
- Generar un punto de ubicación GPS (con el dispositivo móvil) y obtener latitud – longitud.

- Registro de datos institución educativa
- Seleccionar Unidad de Gestión Educativa Local
- Seleccionar Provincias
- Seleccionar Distritos
- Selecciona institución educativa

- Registro verificación de datos de Docente
- nombre de Docente
- Ingresar DNI docentes
- Validación de docente
- Insertar número de Celular
- Datos del usuario

- Registro de asistencia
 - Fecha y hora de asistencia (automático)
 - Toma fotografía (selfie)
 - Llenar cuadro de observaciones en caso hubiere alguna.
- Características comunes app docente y director

- Funcionamiento offline para registros con dificultades de conectividad de internet.
- App registrado en play store.

NOTA: Las mejoras y/o modificaciones será realizadas en coordinación con el área usuaria. Serán desarrollados bajo un entrono web para la administración y app Android para móvil.

El área usuaria o UGEL Abancay deberá proveer acceso a internet con ip fija y servidor de aplicaciones con sistema operativo licenciado y software protección para servicios de aplicaciones web en línea.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Persona natural o jurídica

Contar con el registro único de contribuyente (RUC)

Tener RNP vigente

No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.

No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.

Tener Ruc que actividad económica relacionada.

El proveedor y/o contratista deberá contar con la logística necesaria y disponibilidad del material inmediato para desarrollo de aplicaciones web y móvil app Android

-Experiencia profesional general mínimo de (02) dos años, en entidades Públicas y Privadas. Título profesional en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Informática, software o afines.

-Experiencia profesional comprobable desempeñando funciones como desarrollador de software, analista de sistemas, programador, analista de calidad, analista de pruebas o labores relacionadas al desarrollo de software, mínima de un (01) un año.

-certificado en Word pres, laravel, scrum, desarrollo de app móviles y otros similares.

-La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

V. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

LUGAR DE ENTREGA: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL SERVICIO EN LA UGEL ABANCAY, AV. ARENAS N°121

PLAZO DE ENTREGA: EL SERVICIO DE BRINDAR, DESDE 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026

VI. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por LA OFICINA DE PERSONAL en el plazo máximo de **7 DÍAS**, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la UGEL ABANCAY las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 1 día calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UGEL ABANCAY puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la UGEL ABANCAY para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la UGEL ABANCAY no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La UGEL ABANCAY paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La UGEL ABANCAY realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la UGEL ABANCAY debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la OFICINA DE PERSONAL
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte de la UGEL ABANCAY, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

IX. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UGEL ABANCAY le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Dónde:

F = 0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F = 0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 UGEL ABANCAY no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

X. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XI. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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 EL UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY.

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 este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

 GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local Abancay

Abog. Elio Loayza Chacón
JEFE DE OFICINA
DNI 7 846 2846

Firma

Área usuaria o técnica estratégica