

Para que un OFERENTE EXTERNO pueda validar que cumple con los requisitos técnicos, debe entregar una **Carpeta de Solvencia Técnica**. Esta documentación sirve como un **contrato de calidad** ante cualquier falla operativa.

Una vez completo el documento, deberá el Responsable Administrativo generar un Trámite Multinota vía CiDi – Ciudadano Digital, conforme procedimiento vigente del Sistema.

- En Destinatario seleccionar: Ministerio de Educación

- En Asunto colocar: Subdirección de Formación Permanente – Plataforma Virtual

La Subdirección de Formación Permanente en conjunto con la Dirección General de Sistemas y Modernización elaborarán un dictamen técnico que, en caso de ser favorable, será enviado a la Secretaría de Innovación, Desarrollo Profesional y Tecnologías en Educación para la emisión de la Resolución de aprobación de la plataforma. Dicha Resolución será enviada a través de Notificación vía CiDi al Responsable Administrativo, y deberá ser presentada posteriormente en cada propuesta de capacitación en la que se utilizará, hasta el término de los plazos que establezca la Resolución

La carpeta de solvencia técnica debe contener los siguientes datos:

1. Documentación de Infraestructura y Respaldo (SLA)

- **Contrato de Hosting/Cloud:** Deben detallar dónde está alojado el servicio (ej: AWS, Azure, Google Cloud o servidores propios).
- **Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA):** Un documento firmado donde declaren el porcentaje de tiempo activo (Uptime) y los tiempos máximos de respuesta ante incidencias (ej: "Soporte técnico con resolución en menos de 4 horas").
- **Plan de Contingencia (DRP - Disaster Recovery Plan):** Un documento breve que explique qué hacen si la plataforma se cae (política de respaldos/backups).

2. Especificaciones de Interoperabilidad y Estándares

- **Informe de Compatibilidad:** Una declaración técnica que certifique que sus paquetes de contenido cumplen con el estándar **SCORM 1.2 o 2004**.
- **Exportación de Datos:** Deben entregar un documento que explique cómo extraerán los reportes de asistencia, progreso y calificaciones.

3. Declaración de Seguridad y Privacidad

- **Certificado de Seguridad:** Copia del certificado SSL/TLS vigente para el dominio donde funcionará la plataforma.
- **Política de Privacidad y Manejo de Datos:** Un documento donde el oferente asuma explícitamente que los datos de los docentes no serán cedidos a terceros ni utilizados para fines comerciales.

4. Informe de Accesibilidad y UX

- **Declaración de Cumplimiento WCAG 2.1:** Una nota técnica firmada por el responsable de desarrollo de la institución afirmando que la plataforma cumple con los criterios de accesibilidad (contraste, navegación por teclado, compatibilidad con lectores de pantalla).

5. Plan Operativo de Modalidad Híbrida

Si la capacitación es híbrida:

- **Protocolo de Sincronización:** Una hoja de ruta que explique cómo se vincula la asistencia presencial con el entorno virtual. (Ej: "¿Cómo y cuándo se cargan las planillas de firmas presenciales al sistema digital para que el docente vea su progreso unificado?").
- **Ficha Técnica de los Equipos/Sedes:** Listar las características de conectividad y hardware disponible para los casos que aplique clases presenciales con uso de tecnologías o exámenes realizados en computadora en formato digital.

6. Soporte Técnico y Canales de Atención

- Niveles de Soporte: Detalle de canales (tickets, mail, chat, teléfono) y, sobre todo, horarios de atención (debe ser coherente con los horarios en que los docentes realizan las tareas, a menudo fuera del horario laboral).
- URL de acceso a una Demo: Acceso para verificar la navegación.

SUBDIRECCIÓN DE
FORMACIÓN
PERMANENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE
CARRERA DOCENTE,
TITULACIÓN Y CERTIFICACIONES

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN



Córdoba
GOBIERNO DE LA PROVINCIA

**Hacer
para
crecer**

Se sugiere la siguiente Plantilla de Presentación Técnica para que complete el oferente.

Plantilla Integral Recomendada de Presentación:

Sección	Elemento a requerir
I. Arquitectura	LMS utilizado, versión, tecnologías base (Stack) y lugar de alojamiento (Cloud).
II. Interoperabilidad	Compatibilidad SCORM/LTI, métodos de alta de usuarios y protocolos de SSO.
III. Seguridad y Privacidad	Certificados SSL, política de tratamiento de datos personales y DRP.
IV. Accesibilidad	Declaración de Cumplimiento WCAG 2.1
VI. Soporte y Operación	Niveles de atención, horarios y disponibilidad de manuales para el usuario final.