

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-
DREJ/OEC-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA
VIRTUAL PARA LOS 22 INSTITUTOS DE EDUCACION
SUPERIOR TECNOLOGICOS PUBLICOS DEL
AMBITO DE LA REGION JUNIN, EN EL MARCO DEL
PROGRAMA PRESUPUESTAL PP-0147.**

HUANCAYO, 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION JUNIN
RUC Nº : 20188468706
Domicilio legal : JR. JULIO C. TELLO Nº 776 EL TAMBO
Teléfono: : (064) 252384
Correo electrónico: : abastecimientos@drej.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS 22 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICOS PUBLICOS DEL AMBITO DE LA REGION JUNIN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PP-0147.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS 22 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICOS PUBLICOS DEL AMBITO DE LA REGION JUNIN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PP-0147.	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO Nº 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION (NUMERO 984-2025)**, con fecha 15 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Treinta (30) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco Soles 00/100)** en caja de la **Dirección Regional de Educación** sitio en **AV. JULIO C. TELLO NRO. 776 JUNIN – HUANCAYO – EL TAMBO**

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR. - Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UBICADO EN LA AV. JULIO C. TELLO NRO 776 EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES** en **PAGO UNICO.**

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

- La conformidad del servicio será emitida por cada director/a del Instituto de Educación Superior Tecnológica Público (área usuaria) quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia. Que elevará mediante oficio (forma física) por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Junín, se remitirá la Conformidad del servicio con el V°B° de Dirección de Gestión Pedagógica.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UBICADO EN LA AV. JULIO C. TELLO NRO 776 EL TAMBO – HUANCAYO – JUNIN.**

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PP - 0147

1. ÁREA USUARIA

Las Áreas Usuarias: 22 Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos del ámbito de la Región Junín, en el marco del Programa Presupuestal PP147.

	ÁREA USUARIA (INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO)	DIRECCIÓN
1	ADOLFO VIENRICH	Jirón Los Proceres 137, Tarma
2	ANDRES A. CÁCERES DORREGARAY	Av. Mariscal Castilla 233, San Agustín de Cajas
3	ASHANINKA	Av. Madre Teresa Posada S/N, Puerto Ocopa - Río Tambo
4	CANIPACO	Plaza principal S/N Chacapampa - Huancayo
5	DE CONCEPCIÓN	Calle Heroínas Toledo N° 110 distrito Nueve de julio Concepción
6	HEROES DE SIERRA LUMI	Calle Infantil S/N - Primer Barrio - Comas - Concepción
7	HUMBERTO YAURI MARTINEZ	Jr. Colombia N° 896 - Junín
8	JAIME CERRON PALOMINO	Av. Huayna Cápac s/n distrito de Chongos Bajo.
9	JOSE MARIA ARGUEDAS	José María Arguedas S/N Barrio San José - Sicaya
10	LA MERCED	AV. Los Pioneros N° 1250 - Pampa del Carmen- Chanchamayo
11	LA OROYA	Av. Grau 210- chucchis; Santa Rosa de Sacco, Yauli, Junín
12	MARCO	Carretera central km 7.5-Marco
13	MARIO GUTIERREZ LOPEZ	Jr. Cuzco N°160 - Orcotuna

14	MESETA DE BOMBON	Jr. José Balta S/N Mz 84 - Centro Poblado Jorge Chávez - Distrito de Carhuamayo
15	9 DE MAYO	Jr. Atahualpa 581-521, Manzanares/Concepción
16	PICHANAKI	Jr. José Gálvez S/N calle 2 -Pichanaki
17	PUERTO LIBRE	Jr. Asociación S/N – Sector I Meseta – Pampa Silva – Distrito de Perené – Provincia de Chanchamayo
18	SAN IGNACIO DE LOYOLA	Jr. Francisco Bolognesi N° 1100
19	SAN MARTIN DE PANGOA	Calle Nomatsiguenga N°800 - CP San Ramón de Pangoa - Pangoa - Satipo
20	SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	Av. La Victoria N° 300 Palian - Huancayo
21	SAUSA	Jr. Marino Núñez N° 495 Distrito de Sausa, Provincia de Jauja
22	TEDORO RIVERA TAIPE	Jr. 1ro de Noviembre N° 531 - Satipo

2. DENOMINACIÓN

Contratación del SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL en el marco del programa presupuestal PP – 0147, para los 22 Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos De La Región Junín.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca dotar de recursos educativos bibliográficos los diferentes programas de estudios a fin de cumplir con la condición básica de la calidad (CBC) IV componente 3 del procedimiento de licenciamiento de los veintidós (22) institutos de educación superior tecnológico público de la Región Junín; 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”-DIGESUTPA-MINEDU.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO

El Objetivo del servicio en el presente año es que mediante los recursos financieros del PPR 0147, se efectúe la contratación; suscripción en línea de biblioteca virtual para los Institutos de la Región Junín, para fortalecer el desarrollo académico de la Institución, con el acceso de recursos a la **Biblioteca virtual**; para garantizar el servicio Educativo en los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público, y proveer un espacio Educativo en el que Docentes y Estudiantes tengan facilidades para el desarrollo de enseñanza – aprendizaje.

5. ANTECEDENTES

Con Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU, de fecha 06 de enero de 2025, se aprueba la normal técnica denominada: “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana para el año fiscal 2025”.

6. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política Del Perú.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley 30225 – Ley De Contrataciones del estado, Aprob. Mediante D.S. N° 082-2019-EF. “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho” “Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
- ✓ Reglamento De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado, Aprob. Mediante D.S N°

344-2018-EF y sus modificatorias.

- ✓ Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU, con el cual se aprueba la NORMA TÉCNICA "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".

7. ACTIVIDAD DEL POI

Adecuadas condiciones de operación de las instituciones de la Educación Superior Tecnológica.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA	0147 - FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
PRODUCTO	PRODUCTO: 3000836. ADECUADAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA.
ACTIVIDAD	5006101. DOTACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS
META	0044

8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUSCRIPCION DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS 22 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO DE LA REGION JUNIN, que brindará el servicio de SUSCRIPCION DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL con una base de datos de libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital para los Institutos de Educación Superior Tecnológico Publico la cantidad de 2200 TITULOS de libros Electrónicos descritos en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 01

CANTIDAD DE TITULOS PARA LOS 22 INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO

N°	PROGRAMAS DE ESTUDIO	TOTAL DE TITULOS PARA 22 IESTP
1	CONSTRUCCIÓN CIVIL	2200
2	CONTABILIDAD	
3	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
4	ELECTRONICA INDUSTRIAL	
5	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
6	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
7	ENFERMERIA TÉCNICA	
8	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
9	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
10	ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIÓN	

11	ADMINISTRACIÓN Y EMPRESAS	
12	ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
13	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
14	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN PRENDAS DE VESTIR	
15	DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	
16	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
17	DISEÑO DE MODAS	
18	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO	
19	LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLÓGICA	
20	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	
21	FARMACIA TÉCNICA	
22	MARKETING	
23	TECNOLOGÍA DE ANÁLISIS QUÍMICO	
24	METALURGIA	

CUADRO N° 02

CANTIDAD DE POBLACIÓN DOCENTE Y ESTUDIANTEL POR CADA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO

N°	IESTP	#	PROGRAMA DE ESTUDIO	POBLACIÓN ESTUDIANTEL Y DOCENTE
1	ADOLFO VIENRICH	8	CONSTRUCCIÓN CIVIL	747
			CONTABILIDAD	
			DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
			ELECTRONICA INDUSTRIAL	
			MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
			ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			FARMACIA TÉCNICA	
2	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	9	ELECTRONICA INDUSTRIAL	
			MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
			ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	

			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	1559
			DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	
			ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
			MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	
			TECNOLOGÍA DE ANÁLISIS QUÍMICO	
			METALURGIA	
3	ASHANINKA	2	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	867
			ENFERMERIA TÉCNICA	
4	CANIPACO	3	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	182
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ENFERMERIA TÉCNICA	
5	CONCEPCIÓN	4	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	438
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			MARKETING	
6	HEROES DE SIERRA LUMI	2	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	165
			ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO	
7	HUMBERTO YAURI MARTINEZ	1	CONSTRUCCIÓN CIVIL	58
8	JAIME CERRÓN PALOMINO	2	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	127
			DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	
9	JOSE MARIA ARGUEDAS	7	CONTABILIDAD	741
			PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ADMINISTRACIÓN A EMPRESAS	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			FARMACIA TÉCNICA	

10	LA MERCED	3	CONTABILIDAD	287
			PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
			ENFERMERIA TÉCNICA	
11	LA OROYA	5	CONTABILIDAD	356
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIÓN	
12	MARCO	5	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	270
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
			DISEÑO DE MODAS	
13	MARIO GUTIERREZ LOPEZ	5	CONTABILIDAD	381
			MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN PRENDAS DE VESTIR	
14	MESETA DE BOMBÓN	3	ENFERMERIA TÉCNICA	225
			ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
15	9 DE MAYO	3	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	304
			DISEÑO DE MODAS	
			MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	
16	PICHANAKI	6	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	618
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ADMINISTRACIÓN Y EMPRESAS	

			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
17	PUERTO LIBRE	3	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	265
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
18	SAN IGNACIO DE LOYOLA	5	CONTABILIDAD	329
			PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
19	SAN MARTIN DE PANGOA	4	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	585
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
20	SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO	8	CONTABILIDAD	967
			MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
			PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
			DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	
			FARMACIA TÉCNICA	
			ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
21	SAUSA	6	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	585
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	

			LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLÓGICA	
22	TEODORO RIVERA TAIPE	4	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	489
			ENFERMERIA TÉCNICA	
			ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
			GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
TOTAL DE POBLACIÓN DOCENTE Y ESTUDIANTIL				10 545

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

01 SUSCRIPCIÓN A LIBROS ELECTRÓNICOS

- ✓ El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- ✓ No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- ✓ El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
- ✓ Tipo de acceso: multiusuario (docente, estudiante) usuario para administrador de cada IESTP.
- ✓ Cantidad de títulos: 2200 Títulos distribuidos conforme al consolidado descrito en alcance del servicio.
- ✓ Periodo: por un (01) año.
- ✓ Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- ✓ El proveedor deberá tener la capacidad de brindar opciones de libros electrónicos por cada temática. (ANEXO 2).
- ✓ Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP) y en el año 2026 el proveedor tendrá que generar usuarios para los docentes y estudiantes ingresantes en los 22 Institutos Superior Tecnológicos.
- ✓ El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español.
- ✓ Tipo de lectura: Monousuario Lecturas online (Streaming) y Lecturas offline (descarga del libro para leerlo sin necesidad de acceso a internet para que la utilización de internet sea mínima).
- ✓ Capacitación a los directores/as, responsables como administrador de la Biblioteca Virtual, docentes y estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público.
- ✓ Las capacitaciones dentro del año de garantía serán a solicitud de cada Instituto.
- ✓ Brindar soporte técnico de acuerdo a la solicitud de cada Instituto.
- ✓ Instalar un filtro de búsqueda avanzada.

Los trabajos a desarrollar por parte del contratista, durante la **SUSCRIPCION EN LINEA DE BIBLIOTECA VIRTUAL**, deberá ser de manera virtual y la **capacitación a los estudiantes, docentes y responsables designado como administrador de biblioteca virtual** se realizará de forma virtual o presencial previa coordinación con los Directores de los veintidós (22) Institutos de Educación Superior Tecnológico Público; así mismo, el contratista debe realizar todas las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del servicio detallado en el presente termino de referencia.

9.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características mínimas con las que debe contar el servicio de SUSCRIPCIÓN EN LINEA DE BIBLIOTECA VIRTUAL son las siguientes:

9.1.1. Material Bibliográfico

- Servicio de base de datos de libros electrónicos sin restricciones en el uso y se encuentre disponible las 24 horas del día y los 7 días de la semana durante el plazo de suscripción.

- Los libros deben ser Completamente digitales y en formato multiuso.
- No deberán ser materiales bibliográficos de acceso gratuito.
- El material bibliográfico debe ser del año 2020 hacia adelante, a excepción de que el área usuaria (IESTP) solicite libros específicos de años anteriores considerado en el anexo N°2.
- El contenido estará 100% en idioma español.

9.1.2. Tipo de acceso

- Multiusuario: (opcional: permita compartir sin consumo adicional de licencia desde 05 dispositivos diferentes y en simultaneo sin costo adicional con el mismo usuario) - El tipo de lectura monousuaria: Lectura online (streaming) Lecturas offline (descargable temporal del libro, para que el acceso y uso de internet sea mínimo).

9.1.3. Búsqueda

Permitir al usuario la búsqueda de libros electrónicos dentro de la biblioteca virtual, mediante los siguientes criterios de búsqueda:

- Título
- Autor
- Especialidad

9.1.4. Modo de acceso a la biblioteca virtual

El acceso a la biblioteca virtual deberá ser desde la página web de cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público señalados en el cuadro 2, a través de navegadores (Mozilla Firefox, internet Explorer, safari, Google Chrome, etc.) y dispositivos (smartphones, Tablet, laptops, desktops etc.)

9.1.5. Centro de ayuda

La biblioteca virtual deberá contar con tutoriales y/o guías para ayudar a los usuarios en el uso óptimo de biblioteca virtual.

10. CAPACITACIÓN

10.1. CAPACITACIÓN PARA ADMINISTRADORES DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL:

Dirigido a los veintidós (22) directores generales y responsables designados como administradores de la biblioteca virtual, teniendo como contenido mínimo de la capacitación los siguientes temas

- Administración de la biblioteca virtual.
- Atributos del administrador de la biblioteca virtual.
- Reporte de fallas en el sistema.
- Soporte al usuario.

El contratista deberá coordinar con el director general de cada Instituto de Educación Superior Tecnológico Público sobre el cronograma de capacitación programado, en un plazo que no exceda el tiempo del servicio bajo responsabilidad del contratista, pudiendo ser virtual o presencial.

10.2. CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

Estará dirigido a los usuarios (estudiantes y docentes) de cada uno de los institutos de educación superior tecnológico público, teniendo como contenido mínimo de la capacitación los siguientes temas:

- Uso de biblioteca virtual.
- Tipo de búsqueda de libros electrónicos.
- Reporte de fallas en la biblioteca virtual.

El contratista deberá coordinar con el director general de cada Instituto de Educación Superior Tecnológico Público sobre el cronograma de capacitación programado, en un plazo que no exceda el tiempo del servicio bajo responsabilidad del contratista, pudiendo ser virtual o presencial.

11. PLAZO DEL SERVICIO

11.1. PLAZO DE EJECUCION E INSTALACION DEL SERVICIO

El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

11.2. PLAZO DE PRESENTACION DE PLAN DE TRABAJO

- El contratista debe presentar su plan de trabajo por mesa de partes de cada Instituto de Educación Superior Tecnológico Público (22), hasta los primeros **05 días** calendarios de Perfeccionado el contrato; a fin de efectuar el monitoreo y seguimiento del proceso dotación en los Institutos.

11.3. PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del servicio será de un (01) año equivalente a 365 días calendarios, contabilizados a partir de la fecha de ejecución del servicio.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**.

13. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por cada director/a del Instituto de Educación Superior Tecnológica Público (área usuaria) quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Que elevará mediante oficio (forma física) por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Junín, se remitirá la Conformidad del servicio con el V°B° de Dirección de Gestión Pedagógica.

14. ENTREGABLES

- El contratista luego de cumplir con la ejecución e instalación del servicio, deberá presentar el (ENTREGABLE) Carta de culminación del servicio en cada uno de los veintidós (22) institutos de educación superior tecnológico público señalado en el Cuadro 2, con lo siguiente:
 - Panel fotográfico, antes y después del alojamiento de la biblioteca virtual en la página web del instituto.
 - Copia simple del Plan de trabajo presentado por mesa de partes de cada Instituto de Educación Superior Tecnológica (**numeral 11.2**)
 - Evidencia fotográfica de las 03 capacitaciones realizadas, tres capturas de Pantalla.
 - Ficha de contacto del personal especializado que brindará el soporte técnico (la ficha de contacto deberá contar con la información mínima siguiente: Apellidos y Nombre, DNI, número de celular, Correo Electrónico) (por el periodo de contrato).
 - Informe final del contratista del servicio ejecutado, en forma impresa y en formato digital en medios ópticos como: CD o DVD.

El contratista deberá presentar toda la documentación señalada de manera física (2 ejemplares) y digital, por mesa de partes de la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN Jr. Julio C. Tello N° 776 El Tambo – Huancayo – Junín.

15. FORMA DE PAGO

Pago único del 100 % luego de activado el servicio, previo Informe de Conformidad de parte del área usuaria.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la última conformidad de la prestación otorgada por la Entidad.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

~~El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU, Área Usuaría y Unidad Ejecutora.¹³~~

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA / SOPORTE TÉCNICO

19.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con lo detallado en el presente término de referencia. - El contratista deber garantizar el funcionamiento del servicio, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana, durante el tiempo que dure la SUSCRIPCION EN LINEA DE BIBLIOTECA VIRTUAL.
- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellos que desarrollará su personal debiendo responder por el servicio brindado.

19.2. SOPORTE TÉCNICO

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellos que desarrollará su personal debiendo responder por el servicio brindado.
- En caso se presente alguna falla en el servicio en alguno de los veintidós (22) institutos de educación superior tecnológico público, se deberá reportar al contratista por medio escrito o electrónico, debiendo este solucionar la falla reportada en un plazo no mayor de 24 horas, de haber tomado conocimiento del hecho. Para ellos, **el contratista deberá proporcionar el número telefónico del personal especializado para el soporte técnico.**
- El servicio de soporte técnico deberá estar disponible de lunes a viernes, sin límite de en las horas ni en el número de intervenciones por los incidentes o problemas reportados. Un incidente o problema será dado por atendido, cuando se haya solucionado en su totalidad o por lo menos se haya superado de tal forma que permita el uso adecuado de la biblioteca virtual.

20. REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ Persona Natural y/o Jurídica.
- ✓ Contar con Ficha Ruc Activo y Habido y dedicarse al rubro de la contratación.
- ✓ Contar con RNP vigente.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado (ni la razón social, ni su representante legal).

21. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a. El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- b. El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
- c. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

¹³ SE ACOGE LA CONSULTA DEL PARTICIPANTE AMÉRICA DIGITAL E.I.R.L. CONSULTA Nº16

NOTA: se le recuerda al postor que la promesa de consorcio deberá estar estructurada conforme lo establece la Directiva de Participación de Consorcio de las Contrataciones del Estado: **"DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD"**

22.SUB CONTRATACION

No aplica

23.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:

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

F x Plazo en días

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

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

24. ANEXOS

ANEXO 01

DATOS DE LOS 22 DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO – REGIÓN JUNÍN

N°	IESTP	DIRECTOR	CELULAR	CORREO ELÉCTRONICO
1	ADOLFO VIENRICH	GILMER ERLY BEJARANO EULOGIO	947328820	gbejarano20@gmail.com
2	ANDRES A. CACERES D.	LURDES VILMA ORDOÑEZ CERRON	964559698	lurdesordonez8@gmail.com
3	ASHANINKA	CARLOS GENG MONTALVAN	948378884	gencarlos@yahoo.es
4	CANIPACO	DAVID ARTURO CERMEÑO TORPOCO	959060776	pieronetdact@gmail.com
5	DE CONCEPCION	SALUSTIA GRANADOS POMASUNCO	999809963	salusgra8@gmail.com
6	HEROES DE SIERRA LUMI	MADELEINE DINA SALAZAR HUAMANCAYO	985400886	yacrisma68@hotmail.com
7	HUMBERTO YAURI MARTINEZ	GERARDO M. CANTO ARIAS	954656566	gcanto.gmik@gmail.com
8	JAIME CERRON PALOMINO	CESAR AUGUSTO GOETENDIA LACMA	995603005	cesargolacma@institutocajas.edu.pe

9	JOSE MARIA ARGUEDAS	WALTER MATEO GAMARRA FIGUEROA	964469597	walter.gamarra@jma.edu.pe
10	LA MERCED	BRIGIDA VENTURO HERBAS	947194740	venturinno@gmail.com
11	LA OROYA	EDGAR ELISBAN BAO YALE	989457552	edgarbaoyale216@gmail.com
12	MARCO	ELÍAS ABEL HIDALGO ARROYO	943297047	eliasabelhidalgoarroyo@gmail.com
13	MARIO G. LOPEZ	MARIA DEL ROSARIO ROJAS SALVA	956412903	rosariorojass@hotmail.com
14	MESETA DE BOMBON	RUTH CELIANA MALDONADO ZORRILLA	938668657	rucema84@gmail.com
15	9 DE MAYO	GLADYS ISABEL MANRIQUE DURAN	964646463	gmanrique@9demayo.com
16	PICHANAKI	JORGE RAMON POMA GOMEZ	901958155	coki_agro@gmail.com
17	PUERTO LIBRE	MARIA ISABEL BREÑA POVIS	964669596	isabelpovis1@gmail.com
18	SAN IGNACIO DE LOYOLA	DALMIRO ANIBAL CONDOR SURICHAQUI	964963527	dalmiroacs@gmail.com
19	SAN MARTIN DE PANGOA	JUAN HUANCA YZARRA	964055716	jhuanca@institutopangoa.edu.pe
20	SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	RENEE VILLAVICENCIO ZUASNABAR	956403843	rvillavicencio2009@hotmail.com
21	SAUSA	ALINA BRAVO ROJAS	958580897	vannyosaya@gmail.com
22	TEDORO RIVERA TAPE	MOISES MELGAREJO DELGADO	964651228	mmelgarejo@IESTPTRT.EDU.PE

ANEXO 2

RELACIÓN DE TÍTULOS POR PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO- REGIÓN JUNÍN

1. PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONSTRUCCIÓN CIVIL

N°	TÍTULO
1	PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS OBRAS
2	SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
3	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN LA CONSTRUCCION
4	ESTADISTICA APLICADA

5	TOPOGRAFIA APLICADA
6	TOPOGRAFIA BASICA
7	TOPOGRAFIA SATELITAL
8	FUNDAMENTOS Y CONCEPTOS BASICOS DE TOPOGRAFIA
9	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y CALCULO DE VOLUMENES
10	TOPOGRAFIA APLICADA RESEARCHGATE
11	TOPOGRAFIA GENERAL
12	TOPOGRAFIA
13	METODO Y CALCULO TOPOGRAFICO
14	TOPOGRAFIA PARA CATASTRO URBANO Y RURAL
15	FUNDAMENTOS DE LA MECÁNICA DE SUELOS
16	MECANICA DE SUELOS Y CIMENTACIONES
17	APUNTES DE MECANICA DE SUELOS
18	MECANICA DE SUELOS, PRACTICAS EN LABORATORIO
19	MECANICA DE SUELOS
20	GESTION DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION
21	GESTION DE LOS RECURSOS DE CONSTRUCCION
22	MATERIALES EN OBRA.
23	ADMINISTRACION DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION
24	CAMINOS Y PAVIMENTOS
25	DISEÑO DE VIAS Y CAMINOS
26	ALFABETO DE LINEAS
27	MANUAL PARA EL REVIT EN ARQUITECTURA
28	MANUAL PARA REVIT EN ESTRUCTURAS
29	MANUAL PARA EL REVIT EN INSTALACIONES SANITARIAS
30	MANUAL PARA EL REVIT EN INSTALACIONES ELECTRICAS
31	DIBUJO ARQUITECTÓNICO
32	AUTOCAD Y ARQUITECTURA
33	AUTOCAD Y ESTRUCTURAS
34	DIBUJO ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL
35	REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
36	EL ABC DE LOS METRADOS Y LECTURA DE PLANOS

37	REGLAMENTO DE METRADOS
38	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN EDIFICACIONES
39	PROCESO CONSTRUCTIVO EN OBRAS VIALES
40	PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS DE CONCRETO
41	PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN EDIFICACIONES
42	INSTALACIONES ELECTRICAS
43	INSTALACIONES SANITARIAS
44	INSTALACIONES DE GAS
45	ACABADOS EN EDIFICACIONES
46	PROGRAMACION DE OBRAS
47	DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO
48	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN
49	GESTIÓN MUNICIPAL Y SUS NORMATIVAS
50	ORDENAMIENTO URBANO Y SUS NORMATIVAS
51	DIMENSIONES MINIMAS EN AMBIENTES DE VIVIENDAS Y EDIFICACIONES
52	CONTROL DE COSTOS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN
53	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN
54	MUROS DE CONTENCION
55	MÉTODOS DE VALORACIÓN INMOBILIARIA
56	INSTALACIONES Y SERVICIOS EN UNA EDIFICACIÓN
57	APROVECHAMIENTO DE LA ENERGIA SOLAR PARA CALEFACCION EN VIVIENDAS
58	INSTALACION SANITARIA EN VIVIENDAS
59	INSTALACION ELECTRICA EN VIVIENDAS
60	LOS AFOROS
61	CIMENTACIONES SUPERFICIALES
62	CONCRETO EN CLIMAS FRIOS
63	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
64	COSTOS Y PRESUPUESTOS
65	CONTROL DE COSTOS Y TIEMPO EN OBRAS
66	SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN
67	LECTURA DE PLANOS EN EDIFICACIONES

68	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRBAJO
69	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS
70	TECNOLOGÍA DEL CONCRETO
71	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES
72	MATERIALES DE CONSTRUCCION
73	MECANICA DE SUELOS
74	PROYECTO DE INSTALACIÓN DE REDES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO
75	ALBAÑILERÍA EN EDIFICACIONES
76	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS DE USO DOMÉSTICO
77	LO QUE TODO CONSTRUCTOR DEBE SABER
78	TOPOGRAFÍA PARA SANEAMIENTO
79	MANEJO DE ESTACIÓN TOTAL CON ESCANER
80	TOPOGRAFIA PARA CARRETERAS
81	DIBUJO TOPOGRÁFICO ASISTIDO POR COMPUTADORA
82	MATEMÁTICA APLICADA A TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN
83	TOPOGRAFIA APLICADA AL SISTEMA DE RIEGO
84	TÉCNICAS MODERNAS EN TOPOGRAFÍA
85	MECÁNICA DE SUELOS APLICADO A LAS CIMENTACIONES
86	TOPOGRAFÍA ELEMENTAL
87	ESTRUCTURAS METÁLICAS
88	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS
89	ALBAÑILERÍA
90	GEOMETRIA DESCRIPTIVA
91	DISEÑO DE RIEGO POR ASPERSIÓN
92	CATASTRO URBANO Y RURAL

2. PROGRAMA DE ESTUDIOS: CONTABILIDAD

Nº	TÍTULO
1	CÁLCULO FINANCIERO
2	LEGISLACIÓN COMERCIAL

3	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
4	LEGISLACIÓN LABORAL
5	PRINCIPIOS CONTABLES
6	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES MERCANTILES
7	OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS
8	REGISTRO DE LIBROS AUXILIARES
9	CONTABILIDAD POR SECTORES ECONÓMICOS
10	FINANZAS PÚBLICAS
11	PRINCIPIOS DE FINANZAS
12	CONTABILIDAD BÁSICA
13	COSTOS Y PRESUPUESTOS
14	CONTABILIDAD Y FINANZAS BASICAS
15	CONTABILIDAD DE COSTOS PARA LA TOMA DE DESICIONES
16	LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
17	CONTABILIDAD HOTELERA, RESTAURANTES Y DE GESTION
18	CONTABILIDAD GENERAL
19	FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS
20	NUEVO PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
21	PLAN CONTABLE DE ENTIDADES FINANCIERAS
22	MODIFICACIONES DEL NUEVO PLAN CONTABLE GUBERNAMENTAL
23	PLAN CONTABLE DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
24	CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS
25	PLAN CONTABLE GENERAL
26	PORTAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
27	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN
28	DOCUMENTACIÓN COMERCIAL, CONTABLE Y COMPROBANTES ELECTRÓNICOS.
29	ORGANIZACIÓN DE SOCIEDADES
30	AUDITORIA FINANCIERA
31	PLANEAMIENTO Y CONTROL FINANCIERO
32	TÉCNICA PRESUPUESTAL
33	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CONTABLES
34	FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

35	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
36	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
37	PRESUPUESTO Y FINANZAS PUBLICAS
38	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
39	CONTABILIDAD DE INSTITUCIONES FINANCIERAS
40	NORMAS INTERNACIONANES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
41	RELACIONES INDIVIDUALES DEL TRABAJO
42	APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
43	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
44	COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA GESTIÓN FINANCIERA
45	TRIBUTACIÓN PARA LAS MYPES
46	ANALISIS DEL PCGE CONCORDADO CON LAS NIIF
47	DETRACCIONES, RETENCIONES Y PERCEPCIONES
48	GESTIÓN PÚBLICA
49	CUENTAS CONTEXTUALIZADO CON NIIF
50	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO
51	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
52	AUDITORÍA ANTICORRUPCIÓN
53	PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL
54	CONTABILIDAD COMERCIAL
55	CONTABILIDAD PUBLICA
56	FINANZAS PUBLICAS
57	CONTABILIDAD BANCARIA
58	DOCUMENTACION MERCANTIL
59	PLAN DE NEGOCIOS
60	FUNDAMENTO DE FINANZAS
61	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS
62	MATEMATICAS FINANCIERAS
63	ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
64	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
65	LEY DE SOCIEDADES
66	CONTABILIDAD, APLICADA

67	CONTABILIDAD EN COMERCIO INTERNACIONAL
68	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN (NIIF)
69	PROYECTOS DE INVERSIÓN
70	TECNICA PRESUPUESTARIA
71	FORMULACION DE PROYECTOS
72	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
73	EVASIÓN FISCAL Y SUS EFECTOS MACROECONÓMICOS
74	DINAMICA DE PLAN CONTABLE
75	PRESUPUESTO PRIVADO
76	PROYECTO DE INVERSIÓN
77	IMPUESTO A LA RENTA
78	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
79	MATEMATICA FINANCIERA
80	ESTADISTICA APLICADA
81	ESTADOS FINANCIEROS
82	COSTOS
83	LEGISTACIÓN LABORAL
84	CONTABILIDAD DE SOCIEDAD
85	PRESUPUESTOS
86	PLANES DE NEGOCIO
87	AUDITORIA
88	PROYECTOS DE INVERCIONES
89	REDACCION DE DOCUEMNTOS GENERALES
90	CONTABILIDAD FINANCIERA
91	CONTABILIDAD DE SERVICIO
92	COMERCIO INTERNACIONAL

3. PROGRAMA DE ESTUDIOS: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Nº	TÍTULO
1	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS
2	INTELIGENCIA ARTIFICIAL
3	ALGORITMOS
4	BASES DE DATOS CON MYSQL

5	TRANSMISIÓN DE DATOS Y REDES DE COMUNICACIÓN
6	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
7	LA GENERACIÓN DE LAS REDES SOCIALES
8	ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN DE PC
9	BASES DE DATOS CON SQL SERVER
10	SISTEMA DE INFORMACIÓN WEB
11	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS
12	TIC PARA LA EDUCACIÓN: HERRAMIENTAS Y RECURSOS DIGITALES
13	ALGORITMOS ILUMINADOS
14	MODELAMIENTO DE BASES DE DATOS
15	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMPUTADORAS
16	ESTRUCTURA DE DATOS Y ALGORITMOS
17	SEGURIDAD INFORMÁTICA
18	MANUAL DE JAVA 19
19	GESTION DE BASES DE DATOS CON SQL SERVER
20	MODELADO DE SOFTWARE
21	ESTRUCTURA DE DATOS CON ENFOQUE EN JAVA
22	SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
23	MANUAL DE JAVA NETBEANS 24
24	GESTIÓN DE BASE DE DATOS CON MYSQL
25	DESARROLLO ÁGIL DE SOFTWARE
26	ESTRUCTURA DE DATOS CON ENFOQUE EN C#
27	TÉCNICAS DE INTRUSIÓN Y DEFENSA
28	MANUAL DE JAVA A FONDO
29	DESARROLLO DE BASES DE DATOS
30	SCRUM IMPLEMENTACIÓN PRÁCTICA
31	MANUAL DE KALI LINUX 2024
32	LOGICA DIGITAL
33	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS EN C#
34	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS ORIENTADO A OBJETOS CON UML
35	MANUAL DE HTML 5 Y CSS 3
36	MANUAL DE UBUNTU 24

37	SISTEMAS DIGITALES
38	DESARROLLO DE APLICACIONES CON C# EN .NET
39	DIDÁCTICA DEL ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
40	MANUAL DE JAVASCRIPT ECMASCRIPT 2023
41	MANUAL DE WINDOWS 11
42	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DIGITALES
43	MANUAL DE MVC 5 CON VISUAL STUDIO Y C#
44	APRENDE A MODELAR APLICACIONES CON UML
45	MANUAL DE TYPESCRIPT 5
46	BASES DE DATOS NO SQL
47	ARDUINO
48	PYTHON 3
49	AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
50	DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
51	ADMINISTRACIÓN DE GESTORES DE BASES DE DATOS
52	ARDUINO PRACTICO
53	MANUAL DE DJANGO 5
54	AUDITORÍA INFORMÁTICA Y CIBERSEGURIDAD
55	DESARROLLO DE APLICACIONES EN NET
56	SEGURIDAD EN BASES DE DATOS Y APLICACIONES
57	TINKERCAD
58	DESARROLLO DE MICROSERVICIOS CON PYTHON
59	AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: METODOLOGÍAS, NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS
60	CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
61	INFORMÁTICA FORENSE: LA CIENCIA DE LA INVESTIGACIÓN DIGITAL
62	DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS MULTIPLATAFORMA CON UNITY
63	ANDROID STUDIO KOALA 2024
64	PROGRAMACION Y ROBOTICA
65	MANUAL DE PHP Y MYSQL
66	INFORMÁTICA FORENSE: TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA INVESTIGACIÓN DIGITAL
67	DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS MULTIPLATAFORMA CON COCOS2D-X

68	MANUAL DE KOTLIN 2
69	PROYECTOS ARDUINO CON TINKERCAD
70	DESARROLLO WEB CON PHP Y MYSQL
71	INFORMÁTICA FORENSE
72	IDEA AL PROYECTO MULTIPLATAFORMA
73	ANDROID Y BASE DE DATOS
74	FUNDAMENTOS DE ROBOTICA
75	MANUAL DE LARAVEL 11
76	COMPUTACIÓN EN LA NUBE
77	ANDROID STUDIO MEERKAT
78	MANUAL DE VISUAL STUDIO NET
79	PRUEBAS DE SOFTWARE: MÉTODOS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS
80	COMERCIO ELECTRÓNICO: FUNDAMENTOS Y APLICACIONES
81	ARQUITECTURA BASADA EN MICROSERVICIOS
82	MANUAL DE JETPACK COMPOSE 1.5
83	ASP NET APLICACIONES WEB
84	INGENIERÍA DE SOFTWARE: CALIDAD, PRUEBAS Y GESTIÓN DE PROYECTOS
85	LA NUEVA ERA DEL COMERCIO ELECTRÓNICO
86	DESARROLLO DE MICROSERVICIOS EN .NET
87	MANUAL DE ASP .NET CORE MVC
88	CALIDAD DE SOFTWARE Y PRUEBAS
89	MARKETING DIGITAL 360
90	PROGRAMACIÓN CON JAVA Y CHATGPT
91	MANUAL PARA PYTHON PARA IA

4. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

Nº	TÍTULO
1	FUNDAMENTOS DE LA TERMODINÁMICA
2	CONCEPTOS EN FÍSICA TÉRMICA
3	INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA TÉRMICA
4	PRINCIPIOS DE TERMODINÁMICA PARA INGENIERÍA
5	CALOR Y TERMODINÁMICA

6	FÍSICA TÉRMICA
7	FUNDAMENTOS DE MAQUINARIA ELÉCTRICA
8	PRINCIPIOS DE LAS MÁQUINAS ELÉCTRICAS
9	MÁQUINAS Y ACCIONAMIENTOS ELÉCTRICOS
10	DISEÑO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS
11	MÁQUINAS ELÉCTRICAS: TEORÍA, FUNCIONAMIENTO, APLICACIONES, AJUSTE Y CONTROL
12	DIBUJO TÉCNICO E INTERPRETACIÓN DE PLANOS
13	DIBUJO TÉCNICO INDUSTRIAL
14	LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS
15	DIBUJO TÉCNICO MECÁNICO
16	GEOMETRÍA DESCRIPTIVA Y DIBUJO TÉCNICO
17	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
18	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA
19	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA
20	CONVERTIDORES DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA
21	ELECTROTECNIA GENERAL
22	PRINCIPIOS DE ELECTROTECNIA
23	MOTORES Y VARIADORES ELÉCTRICOS: FUNDAMENTOS, TIPOS Y APLICACIONES
24	MOTORES DE CC, CONTROLES DE VELOCIDAD, SERVOSISTEMAS
25	MANUAL DE ELECTRÓNICA DE POTENCIA
26	ELECTRÓNICA DE POTENCIA MODERNA Y VARIADORES DE CA
27	CONTROL DE MOTORES DE INDUCCIÓN
28	SENSORES Y CONTROLES INDUSTRIALES EN REDES DE COMUNICACIÓN
29	SENSORES Y ACTUADORES EN MECATRÓNICA: DISEÑO Y APLICACIONES
30	SENSORES INDUSTRIALES: DISEÑO Y APLICACIONES
31	TECNOLOGÍA DE INSTRUMENTACIÓN PARA EL CONTROL DE PROCESOS
32	MEDICIÓN E INSTRUMENTACIÓN: TEORÍA Y APLICACIÓN
33	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE TABLEROS DE CONTROL Y FUERZA
34	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y TABLEROS DE CONTROL
35	NORMAS Y REGLAMENTOS PARA TABLEROS ELÉCTRICOS INDUSTRIALES
36	AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL INDUSTRIAL

37	TABLAS ELÉCTRICAS
38	CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN
39	FUNDAMENTOS DE NEUMÁTICA E HIDRÁULICA
40	HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA INDUSTRIAL
41	TEORÍA Y APLICACIONES DE HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA
42	PRINCIPIOS DE INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL Y CONTROL
43	SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL
44	PROGRAMACIÓN CNC
45	FANUC CNC CUSTOM MACROS
46	MECANIZADO CNC: CONSTRUCCIÓN, PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN
47	TEORIA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS
48	SISTEMAS DIGITALES Y ELECTRÓNICA DIGITAL
49	CIRCUITOS ELÉCTRICOS
50	DESARROLLO DE APLICACIONES IOT PARA ARDUINO
51	INICIACIÓN AL DISEÑO DE CIRCUITOS IMPRESOS
52	FUNDAMENTOS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
53	MANUAL DE ELECTRONICA BASICA
54	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL MODERNA
55	CIRCUITOS LÓGICOS DIGITALES
56	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DIGITALES
57	COMUNICACIONES INDUSTRIALES SIEMENS
58	INTERNET DE LAS COSAS
59	CIRCUITOS DIGITALES
60	PRINCIPIOS DE ELECTRÓNICA
61	MANUAL DE NEUMATICA
62	ELECTRÓNICA PARA MAKERS
63	ELECTRONICA BASICA
64	SISTEMAS AUTOMÁTICOS INDUSTRIALES DE EVENTOS DISCRETOS
65	CIRCUITOS ABIERTOS
66	AUTÓMATAS PROGRAMABLES
67	CIRCUITOS INTEGRADOS DIGITALES
68	MICROCONTROLADORES

69	TALLER DE ARDUINO
70	INICIACIÓN A ARDUINO UNO
71	ELECTRÓNICA BÁSICA EN AUTOMOCIÓN
72	FUNDAMENTOS DE SEÑALES Y SISTEMAS
73	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
74	INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS
75	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES
76	PRÁCTICAS DE AUTOMATIZACIÓN
77	SISTEMAS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
78	ELECTRÓNICA TEORÍA DE CIRCUITOS
79	PROGRAMACIÓN MIKROC
80	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES LOCALES
81	CONTROL NUMÉRICO Y PROGRAMACIÓN
82	INSTALACIONES DE MEGAFONÍA Y SONORIZACIÓN
83	ELECTRÓNICA APLICADA
84	ANÁLISIS BÁSICO DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
85	APRENDE ELECTRÓNICA CON ARDUINO
86	PROYECTOS DE ELECTRÓNICA CON ARDUINO
87	ELECTRÓNICA Y RADIO PARA PRINCIPIANTES
88	PROBLEMAS DE TEORÍA DE LOS CIRCUITOS
89	ELECTRONICA INDUSTRIAL Y AUTOMATIZACION CEKIT
90	INTRODUCCIÓN A LA SÍNTESIS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
91	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES
92	PROBLEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

5. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Nº	TÍTULO
1	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES
2	TECNOLOGÍA DE LOS OFICIOS METALURGICOS
3	TRAZADO Y DESARROLLO PARA CALDEREROS
4	FUNDICIÓN EN MOLDES PERMANENTES
5	FUNDICIÓN EN MOLDES TRANSITORIOS
6	MOLDES Y MATRICES PARA EMBUTIDO

7	SOLDADURAS BLANDAS
8	SOLDADURAS OXIGAS
9	SIMBOLOGÍA PARA SOLDADURAS
10	TÉCNICAS DE MECANIZADO CON LIMADORA DE CODO
11	DISEÑO DE ELEMENTOS MECÁNICOS
12	MÁQUINAS RECTIFICADORAS
13	TRATAMIENTOS TÉRMICOS PARA EL ACERO
14	METROLOGIA
15	PROYECTOS Y PIEZAS EN LAS MÁQUINAS HERRAMIENTAS
16	TECNOLOGÍA DE LA FUNDICIÓN
17	MÁQUINAS HERRAMIENTAS
18	MECÁNICA DE BANCO Y AJUSTE
19	TRABAJO EN LOS METALES
20	MECÁNICA INDUSTRIAL
21	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
22	MATRICERÍA Y MOLDES
23	PROCESOS DE MANUFACTURA
24	DIBUJO TÉCNICO CAD
25	ARQUITECTURA DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS CNC
26	MANUAL DE BANCO Y AJUSTE
27	TRATAMIENTOS TÉRMICOS
28	INTRODUCCIÓN A LA MATRICERIA
29	MANTENIMIENTO EN EL PROCESO PRODUCTIVO
30	FUNCIONES DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
31	ESTUDIO Y ESTANDARIZACION DE ELEMENTOS EN MAQUINAS ESPECIALES
32	TRATAMIENTO TERMICO DE LOS ACEROS
33	NORMALIZACIÓN, TOLERANCIAS GEOMETRICAS Y DIMENSIONALES
34	PROCEDIMIENTOS FUNDAMENTALES DE TRABAJOS DE BANCO
35	DEFECTOLOGÍA, INSPECCIÓN, ENSAYOS Y NORMATIVA
36	DISEÑO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
37	GESTIÓN DE DIBUJOS, CONSTRUCCIONES GEOMÉTRICAS
38	MANUAL DE SOLDADURA

39	ALREDEDOR DE MAQUINAS HERRAMIENTAS
40	MATRICES MOLDES Y UTILLAJES
41	FUNDAMENTOS DE SOLDADURA
42	TECNOLOGÍA Y FUNDAMENTOS DE LA SOLDADURA MIG
43	TECNOLOGÍA Y FUNDAMENTOS DE LA SOLDADURA TIG
44	OPERACIONES BÁSICAS DE MECANIZADO, TIPOS Y MEDIOS DE CORTE
45	FABRICACIÓN POR ARANQUE DE VIRUTA
46	PROCESOS DE MECANIZADO, CONFORMADO Y MONTAJE
47	DIBUJO INDUSTRIAL
48	ELEMENTOS DE MÁQUINAS
49	MONTAJE Y REPARACIÓN DE LOS SISTEMAS MECÁNICOS
50	MATERIALES INDUSTRIALES TEORÍA Y APLICACIONES
51	TECNOLOGÍA DE MEDICIÓN PARA LA INDUSTRIA METALMECÁNICA
52	MANUFACTURA, INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
53	SOLDADURA INDUSTRIAL CLASES Y APLICACIONES
54	MANUAL DE SOLDADURA: SOLDADURA OXIACETILÉNICA O POR GAS
55	ELECTRICIDAD BÁSICA
56	MÁQUINAS HERRAMIENTAS. PROCESOS Y CÁLCULOS MECÁNICOS
57	ALREDEDOR DE LAS MÁQUINAS HERRAMIENTAS
58	MECANIZADO POR CONTROL NUMÉRICO
59	MANUAL DE PRÁCTICAS BÁSICAS DEL CENTRO DE MECANIZADO CNC
60	MONTAJE, AJUSTE Y VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
61	APLICACIONES DE MEJORA DE MÉTODOS DE TRABAJO
62	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS ACEROS
63	MOLDEO Y CONFORMACIÓN
64	TECNOLOGÍA DEL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
65	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD
66	ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
67	NEUMÁTICA E HIDRÁULICA
68	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
69	CONTROL DE LA PRODUCCIÓN EN FABRICACIÓN MECÁNICA
70	MECANIZADO CON MAQUINA CNC
71	MATRICERIA

72	MODELERIA
73	FUNDICIÓN
74	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR
75	DIBUJO ASISTIDO PARA MECÁNICA
76	TRATAMIENTOS TERMICOS Y ENCAYOS
77	SOLDADURA GENERAL
78	ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS
79	ENSAYOS DESTRUCTIVOS
80	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
81	AUTOMATIZACIÓN
82	NEUMATICA
83	HIDRAULICA
84	SISTEMAS ELECTRICOS INDUSTRIALES
85	MECANICA DE BANCO
86	MECANIZADO CON MAQUINAS
87	HERRAMIENTAS
88	SEGURIDAD INDUSTRIAL
89	METROLOGÍA
90	MANUAL DE ACEROS BOHELER
91	SOLDADURA OXIACETILÉNICAS
92	SOLDADURA MIG DE ACERO INOXIDABLE

6. PROGRAMA DE ESTUDIOS: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

Nº	TÍTULO
1	CULTIVOS AGROINDUSTRIALES DE TROPICO
2	INMUNOLOGIA Y ENFERMEDADES INFECCIOSAS EN VACUNOS
3	CRIA DE REINAS
4	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS
5	CULTIVO DE GAMITANA
6	AGRICULTURA ECOLOGICA
7	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES
8	MANEJO Y FERTILIZACION DE SUELOS AGRICOLAS

9	AGRICULTURA DE PRECISION
10	MANEJO DE POSCOSECHA
11	PRODUCTOS LACTEOS
12	TECNOLOGIA Y OFIMATICA PARA LA GESTION AGROPECUARIA
13	MANUAL DE CRIA DE TRUCHAS
14	ALIMENTOS Y NUTRICION DE LOS ANIMALES
15	PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS PECUARIOS
16	ENFERMEDADES INFECCIOSAS EN ANIMALES
17	MANEJO DE VIVEROS
18	CULTIVO DE PASTOS
19	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON ESTACIÓN TOTAL
20	SISTEMAS DE RIEGO
21	MUESTREO Y MANUAL DEL ANÁLISIS DE SUELO EN LABORATORIO
22	DISEÑO E INFRAESTRUCTURA EN LA CRIANZA DE ANIMALES MENORES Y MAYORES
23	MANEJO DE REPRODUCTORES DE PORCINOS
24	CONTROL SANITARIO DE CUYES
25	CULTIVO DE HORTALIZAS
26	CULTIVOS DE CEREALES Y LEGUMINOSAS
27	PROPAGACIÓN DE PLANTAS DE VÍVEROS
28	NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN ANIMAL
29	MANEJO Y FERTILIZACIÓN DE SUELOS
30	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS AGRÍCOLAS
31	PROCESOS DE CERTIFICACION ORGANICA
32	PRODUCCION DE AVES
33	FRUTICULTURA
34	CULTIVO INDUSTRIALES
35	PRODUCCION APICOLA
36	CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS
37	IMPLEMENTOS AGRICOLAS
38	MANUAL DE BOTÁNICA SISTEMÁTICA Y ECONÓMICA.
39	RIEGO TECNIFICADO
40	TOPOGRAFIA AGRICOLA

41	MANUAL DE PROPAGACIÓN DE PLANTAS
42	CONTROL DE ENFERMEDADES PARASITARIAS EN ANIMALES
43	CERTIFICACION AGROPECUARIA
44	PROCESAMIENTO PRIMARIO DE PRODUCTOS AGRICOLAS Y PECUARIOS
45	PLAN DE EXPLOTACION AGRICOLA Y PECUARIA
46	MARKETIN AGROPECUARIO
47	INNOVACION TECNOLOGICA
48	PLAN DE NEGOCIOS
49	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS AGRICOLAS
50	MANEJO INTEGRADO DE ENFERMEDADES AGRICOLAS
51	CULTIVO DE CAFE
52	REPRODUCCION ANIMAL E INSEMINACION ARTIFICIAL
53	PRODUCCION DE PORCINOS
54	VADEMECUM DE ENFERMEDADES PARASITARIAS E INFECCIOSAS
55	FERTILIZACIÓN DE SUELOS
56	MAQUINAS AGROPECUARIAS
57	CULTIVOS TROPICALES
58	ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA
59	PASTOS Y FORRAJES TROPICALES
60	ANIMALES MAYORES Y MENORES
61	BIOTECNOLOGIAS REPRODUCTIVAS EN LOS ANIMALES DE PRODUCCION
62	PROCESOS DE TRANSFORMACION AGROPECUARIA
63	PRODUCCION DE PASTURAS EN VALLES INTERANDINOS
64	TABLAS NUTRICIONALES DE INSUMOS EN LA ALIMENTACION ANIMAL
65	PRODUCCION DE PLANTAS EN AMBIENTES CONTROLADOS
66	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN LOS CULTIVOS
67	INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURAS PARA LA ACTIVIDAD AGRARIA
68	SANIDAD ANIMAL
69	ANATOMÍA Y FISIOLÓGÍA ANIMAL
70	BOTÁNICA Y FISIOLÓGÍA VEGETAL
71	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE VÍVEROS
72	MEJORAMIENTO GENÉTICO ANIMAL

73	CRianza DE VACUNO CARNE
74	INSEMINACIÓN DE OBEJAS Y CABRAS
75	FITO PATOLOGÍA
76	PRODUCCIÓN DE PASTOS Y FORRAJES
77	PRODUCCIÓN DE CUYES
78	SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO
79	ECOGRAFIA ANIMAL
80	INSEMINACION DE PORCINOS
81	CIRUGIA ANIMAL
82	CONSERVACION DE SUELOS AGRICOLAS
83	SANIDAD AGRICOLA
84	PROPAGACION DE PLANTAS
85	VADEMECUM AGRICOLA
86	FITOPATOLOGIA
87	ENTOMOLOGIA AGRICOLA
88	PROPAGACION DE PLANTAS EN VIVERO
89	CULTIVO DE CACAO
90	CULTIVO DE CAFE
91	CULTIVO DE YUCA
92	MANEJO DE SUELOS

7. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ENFERMERIA TÉCNICA

N°	TÍTULO
1	PATOLOGÍAS GERIATRICA
2	SALUD PUBLICA Y ESTRATEGIAS PREVENTIVAS
3	LA INMUNOLOGIA EN LA SALUD Y LA ENFERMEDADES
4	EPIDEMIOLOGIA
5	ENFERMERIA QUIRURGICA
6	CUIDADOS BASICOS DE ENFERMERIA
7	CUIDADOS DEL PACIENTE QUIRURGICO
8	FUNDAMENTOS DE ENFERMERIA
9	ATENCION AL USUARIO AMBULATORIO Y HOSPITALIZADO
10	ONCOLOGIA BASICA Y CUIDADOS INTEGRALES AL PACIENTE CON CANCER

11	SALUD PÚBLICA Y COMUNITARIA
12	INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA EN ENFERMERÍA
13	PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD
14	SALUD MENTAL Y SUS CUIDADOS
15	CUIDADOS INTENSIVOS
16	ENFERMO CRÍTICO Y EMERGENCIAS
17	ELEMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA PARA EL CUIDADO DE LA ENFERMERÍA
18	ENFERMERÍA Y SALUD LABORAL
19	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
20	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS TEORÍA Y PRÁCTICA
21	CUIDADOS Y PRÁCTICAS EN EL PACIENTE
22	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD
23	FUNDAMENTOS DE MEDICINA Y PATOLOGÍA ORAL
24	DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO EN ENFERMEDADES METABÓLICAS
25	DICCIONARIO MÉDICO
26	TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y MEDIOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
27	NIVELES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
28	SALUD OCUPACIONAL
29	ACCIONES DEL TÉCNICO EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
30	DOMINIOS DE LA MEDICINA ALTERNATIVA SEGÚN EL CENTRO NACIONAL DE MEDICINA COMPLEMENTARIA Y ALTERNATIVA DE LOS EEUU (NCCAM)
31	ENFERMERÍA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
32	ENFERMERÍA ONCOLÓGICA
33	ENFERMERA BRUNNER
34	PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS
35	BIOSEGURIDAD DE LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA
36	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
37	ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD CON ADULTOS MAYORES MA
38	MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
39	NORMAS BIOSEGURIDAD DE ENFERMERÍA
40	FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA
41	SALUD PÚBLICA Y EPIDEMIOLOGÍA

42	APLICACION DE INYECTABLES Y VACUNAS
43	PRINCIPIOS BÁSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS
44	PROCEDIMIENTOS INVASIVOS
45	ATENCION DE ENFERMERIA EN PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS
46	CUIDADOS DE ENFERMERIA EN PROCEDIMIENTOS PRE Y POS QUIRURGICOS
47	TECNICAS EN EDUCACION PARA LA SALUD
48	ESTIMULACION TEMPRANA
49	FITOTERAPIA
50	MASAJES TERAPEUTICOS
51	ATENCIÓN DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
52	NUTRICIÓN Y DIETAS
53	ENFERMERIA BÁSICA
54	ENFERMERIA MÉDICO QUIRÚRGICO
55	TERAPIAS ALTERNATIVAS Y COMPLEMENTARIAS
56	ENFERMERIA EN GÍNECO OBSTRETRICIA
57	PRIMEROS AUXILIOS
58	GUIA MOSBY DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN ENFERMERIA
59	TERAPIA COGNITIVO CONDUCTUAL EN GRUPO EN LA ATENCION DEL ADULTO MAYOR
60	SALUD Y ENFERMEDAD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
61	NUTRICION CLINICA Y DIETETICA
62	ONCOLOGIA CLINICA
63	GUIA DE PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS
64	ENFERMERIA EN SALUD MENTAL
65	CUIDADOS BASICOS PARA LA SALUD
66	EDUCACION PARA LA SALUD
67	OBSTETRICIA Y GENIECOLOGIA-SCHUACZ 6TA EDICION
68	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
69	GUIA DE PRACTICAS DE ASISTENCIA HOSPITALARIA
70	MANUAL DE URGENCIAS - CARLOS VIVIANO - TERCERA EDICION
71	URGENCIAS Y CUIDADOS INTENSIVOS EN EL PACIENTE ONCOLÓGICO
72	MANUAL DE CUIDADOS GENERALES PARA EL ADULTO MAYOR DISFUNCIONAL O DEPENDIENTE

73	PSIQUIATRÍA CLÍNICA
74	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA HUMANA
75	MUESTRAS BIOLÓGICAS EN EL LABORATORIO CLÍNICO
76	ENFERMERÍA MÉDICO-QUIRÚRGICA: EVALUACIÓN Y INTERVENCIONES
77	PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA
78	ENFERMERÍA CLÍNICA
79	MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS EN LESIONES Y ENFERMEDADES
80	FUNDAMENTOS EN LOS PROCESOS EN LA ATENCION DE SALUD
81	ENFERMERIA EN LA EDUCACION SANITARIA
82	CUIDADO DE LA PERSONA ADULTO MAYOR
83	ENFERMERIA Y ATENCION PRIMARIA DE SALUD
84	CUIDADOS EN ENFERMERIA EN SALUD MATERNO INFANTIL
85	SALUD OCUPACIONAL
86	ATLAS DE ANATOMÍA HUMANA
87	SALUD PÚBLICA
88	SALUD COMUNITARIA Y FAMILIAR
89	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
90	DIETAS HOSPITALARIAS
91	ESTERILIZACIÓN Y MANEJO
92	ENFERMEDADES TRASMISIBLES Y NO TRASMISIBLES

8. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

N°	TÍTULO
1	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS
2	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INSDUSTRIALES
3	MÁQUINAS ELÉCTRICAS ESTACIONARIAS
4	MÁQUINAS ELÉCTRICAS ROTATIVAS
5	CUADROS ELÉCTRICOS
6	AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
7	ELECTRICIDAD BÁSICA
8	PROTOCOLOS DE PRUEBAS DE PUESTA A TIERRA

9	DOMÓTICA
10	CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES
11	SUB ESTACIONES ELÉCTRICAS
12	CENTRALES ELÉCTRICAS
13	ENERGÍAS RENOVABLES
14	EMPALMES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS SUBTERRANEAS
15	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN
16	ELECTROTECNIA
17	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMATISMOS
18	TECNOLOGÍA ELÉCTRICA
19	PROBLEMAS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS
20	ELECTRICIDAD Y MAGNETISMO
21	EFICIENCIA ENERGÉTICA
22	CIRCUITOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS
23	NEUMÁTICA E HIDRÁULICA
24	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS
25	MAQUINAS ELÉCTRICAS
26	ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
27	SISTEMAS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS
28	MANUAL ILUSTRADO PARA LA INSTALACIÓN DOMÓTICA
29	PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN
30	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS
31	CIRCUITOS ELECÉCTRICOS
32	MÁQUINA ELÉCTRICAS
33	MOTORES ELÉCTRICOS
34	PROTECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE POTENCIA
35	TÉCNICO ELECTRICISTA 7-MEDICIONES ELÉCTRICAS
36	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
37	SENSORES Y ACONDICIONADORES DE SEÑAL
38	REDES ELÉCTRICAS I
39	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
40	INTEGRACIÓN DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
41	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN EDIFICIO DE VIVIENDAS

42	SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN
43	PRINCIPIOS DE CORRIENTE ALTERNA Y CONTINUA
44	EL ABC DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN SISTEMAS EÓLICOS Y FOTOVOLTAICOS
45	MANUAL DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
46	GUÍA PRACTICA DE CIRCUITOS ELECTRÓNICOS
47	MOTORES ELÉCTRICOS AUTOMATISMO DE CONTROL
48	CONTROLADORES LÓGICOS Y AUTÓMATAS PROGRAMABLES
49	ILUMINACIÓN DE INTERIORES Y EXTERIORES
50	SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS
51	INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS EN LOS EDIFICIOS
52	INSTALACIONES AUTOMATIZADAS EN VIVIENDAS Y EDIFICIOS
53	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN COMERCIALES E INDUSTRIALES
54	LUMINOTECNIA
55	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN
56	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL PARA ELECTRICIDAD
57	ELECTRONICA BASICA
58	CIRCUITOS DIGITALES
59	DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AUTOMÓVIL
60	ESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN - PROTECCIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
61	REDES ELÉCTRICAS ALTA. MEDIOA Y BAJA TENSIÓN
62	MOTORES ELÉCTRICOS
63	CIRCUITOS ELÉCTRICOS CA CV
64	TEORÍA DE CIRCUITOS
65	CIRCUITOS TRIFÁSICOS
66	CIRCUITOS DIFÁSICOS
67	METRADO PARA EL SECTOR ELECTRICO
68	EMBOBINADO DE MOTORES
69	HIGIENE INDUSTRIAL EN LA EMPRESA
70	TABLEROS ELÉCTRICOS
71	MAQUINAS ELÉCTRICAS
72	MEDICIONES ELÉCTRICAS

73	REDES INDUSTRIALES Y SEGURIDAD DE DATOS
74	ROUTER A SWICHES
75	GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ENERGIA ELÉCTRICA
76	SEGURIDAD ELÉCTRICA
77	DIMENSIONAMIENTO Y PROTECCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
78	SOLDADURA ELÉCTRICA
79	AUTOCAD ELECTRICAL
80	DISEÑO DE MAQUINAS ELÉCTRICAS
81	NEUMÁTICA Y ELECTRONEUMÁTICA
82	SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
83	INDUSTRIA 4.0
84	CABLEADO ESTRUCTURADO ELÉCTRICO
85	INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL
86	TRANSFORMADORES DE MEDIA TENSIÓN
87	TRANSFORMADORES DE ALTA TENSIÓN
88	DISPOSITIVOS Y CIRCUITOS ELÉCTRICOS
89	SENSORES, ACTUADORES Y CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES
90	SISTEMAS FOTOVOLTAICOS
91	INTERNET DE LAS COSAS
92	ELECTRÓNICA DE POTENCIA

9. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ

Nº	TÍTULO
1	DIAGNOSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES
2	SISTEMAS DE CONTROL ELECTRONICO PARA MECATRÓNICA
3	REPARACION DE COMPUTADORAS AUTOMOTRICES PCM
4	CONTROL ELECTRONICO MOTORES DIESEL
5	SISTEMAS DE CONTROL DE MOTORES AUTOMOTRICES
6	SENSORES AUTOMOTRICES
7	SISTEMA DE INYECCION ELECTRONICA DE GASOLINA
8	COMPUTADORAS Y MODULOS AUTOMOTRICES
9	DIAGNÓSTICO DE LA ELECTRÓNICA DE LA CAJA DE VELOCIDADES
10	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZAS Y TRENES DE RODAJE

11	MANUAL DE REPARACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO AUTOMOTRICES
12	INYECTORES DIESEL ELECTRONICOS
13	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL
14	INYECTORES DIESEL ELECTRONICOS
15	TRANSMISIÓN CAJA DE CAMBIOS AUTOMÁTICA
16	MANUAL DE REPARACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO AUTOMOTRICES
17	VEHICULOS HIBRIDOS
18	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS SISTEMAS DE INYECCION DE LOS MOTORES DEL CICLO DIESEL
19	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA MECANICA ELECTRICA Y ELECTRONICA DEL MOTOR DEL CICLO OTTO
20	DIAGNOSTICO AVANZADO DE LAS FALLAS AUTOMATICAS TECNOLOGICAS AUTOMOTRIZ MANTENIMIENTO Y REPARACION
21	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS SISTEMAS DE VENTILACION ELECTRICOS E HIDRAULICOS DEL MOTOR DE LOS VEHICULOS PESADOS
22	DIAGNOSTICO DE LA ELECTRONICA DE LA CAJA DE VELOCIDADES
23	TECNOLOGIAS DE LA SUSPENSION DIRECCION Y TRANSMISION MECANICA AUTOMOTRIZ
24	ALINEAMIENTO AUTOMOTRIZ
25	FILTROS Y FLUIDOS AUTOMOTRICES
26	MECANICA DE AJUSTES Y METROLOGIA
27	SISTEMAS EXTERNOS Y SOBREALIMENTACIÓN DIÉSEL
28	SISTEMAS DE CONFORT Y SEGURIDAD
29	SISTEMAS CAN BUS Y UNIDADES DE CONTROL ELECTRÓNICO
30	CONTROL DE EMISIONES AUTOMOTRICES
31	CONFIGURACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS VEHÍCULOS
32	VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS
33	PROCESOS EN LA TÉCNICA DEL AUTOMÓVIL
34	SISTEMAS DE FRENADO: ABS/ESP (FPB MECÁNICA DE VEHÍCULO)
35	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL: CHASIS
36	INGENIERÍA DEL AUTOMÓVIL. SISTEMAS Y COMPORTAMIENTO
37	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL. EQUIPO ELÉCTRICO
38	MANTENIMIENTO ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS TOYOTA

39	DIAGNÓSTICO DE LA ELECTRÓNICA DE LA CAJA DE VELOCIDADES AUTOMÁTICA
40	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE VEHÍCULOS SEGUN DATA Y AUTODATA
41	CAJA DE VELOCIDADES AUTOMÁTICA
42	REPARACIÓN DE COMPUTADORAS AUTOMOTRICES
43	CONDUCCIÓN INTELIGENTE DE UN VEHÍCULO CON ASISTENCIA ELECTRÓNICA
44	REPARACIÓN DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA OTTO
45	SISTEMAS DE SUSPENSIÓN ELECTRÓNICAMENTE DE UN AUTOMÓVIL
46	SISTEMA DE DIRECCIÓN ELECTRINICA
47	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
48	SISTEMA DE INYECCIÓN COMMOB RAIL DIESEL
49	MANUAL DE MOTORES COMBUSTION INTERNA
50	ELECTRONICA DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN
51	ELECTRONICA DE SISTEMA DE DIRECCIÓN
52	MANUAL DE FRENOS NEUMATICOS
53	MANUAL DE CAJA DE TRANSMISIONES CVT
54	MANUAL DE CAJA DE TRANSMISIONES AUTOMATICAS
55	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA AUTOMOTRIZ
56	CONVERSIÓN DE MOTORES A GLP Y GNV
57	MANUAL DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ.
58	SISTEMA DE CONTROL DE MOTORES AUTOMOTRICES.
59	INYECCION ELECTRONICA DIESEL
60	INYECCIÓN ELECTRONICA OTTO.
61	FLUIDOS AUTOMOTRICES
62	SISTEMA DE SENSORES
63	UNIDAD DE CONTROL ELECTRONICA DEL AUTOMOVIL
64	DIAGNOSTICO Y PRUEBAS DE ACTUADORES Y SENSORES
65	BOMBAS E INYECTORES COMMON RAIL DIESEL
66	LA ELECTRONICA EN LAS CAJAS AUTOMÁTICAS: TIPOS, FUNCIONAMIENTOS Y PARTES
67	SENSORES Y ACTUADORES AUTOMOTRICES
68	DIAGNOSTICO CON OSCILOSCOPIO AUTOMOTRIZ
69	MANUAL DE REPARACIONES DE MOTOR OTTO Y DIESEL
70	DIAGRAMAS DE CONTROL ELECTRONICO DE MOTORES OTTO Y DIESEL

71	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA DEL AUTOMOVIL
72	SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRICO Y ELECTRONICO
73	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO AUTOMOTRIZ
74	SISTEMA DE TRASMISION AUTOMATICA CON ASISTENCIA ELECTRONICA
75	MANTENIMINETO DE SISTEMAS MICROELECTRONICOS
76	SISTEMAS ELECTROHIDRAULICOS Y NEUMATICO
77	SISTEMA DE INYECCION ELECTRONICA
78	DIAGNOSTICO Y REPARACION DE CIRCUITOS ELECTRICOS
79	SISTEMA DE ENCENDIDO ELECTRONICO
80	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y FRENADO
81	SISTEMAS ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL
82	SISTEMAS DE TRANSMISION Y FRENADO ELECTRONICA DE VEHICULOS
83	REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
84	CIRCUITOS DE FLUIDOS. SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN
85	SISTEMAS ELÉCTRICOS Y DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD
86	ELECTROTECNIA DE LOS SISTEMAS DE ELECTRIDAD Y ELECTRONICA AUTOMOTRIZ
87	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE FRENOS ABS, DIERECCION Y SUSPENSION DE LOS VEHICULOS AUTOMOTRICES
88	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE MOTORES COMBUSTION INTERNA OTTO Y DIESEL DE VEHICULOS AUTOMOTORES CHILTON
89	MANTENIMIETO DEL SISTEMA DE TRANSMISION DE FUERZA AUTOMOTRIZ DE VEHICULOS LIVIANO CON ASISTENCIA ELECTRONICA
90	MANTENIMIENTO DE MOTORES CON COMBUSTIBLES ALTERNATIVOS Y TECNOLOGIA AUTOMOTRIZ
91	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDRAULICOS DE LOS VEHICULOS AUTOMOTRICES CON ASISTENCIA ELECTRONICA
92	INYECCION ELECTRONICA DE COMBUSTIBLES OTTO Y DIESEL DE VEHICULOS AUTOMOTRICES

10. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIÓN

Nº	TÍTULO
1	FUNDAMENTOS DEL SOPORTE TÉCNICO EN ENTORNOS DE TI.
2	REQUERIMIENTOS Y NIVELES DE ATENCIÓN PARA UN CENTRO DE COMPUTO
3	TÉCNICAS PARA DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS DE PRIMER NIVEL.

4	RESOLUCIÓN DE INCIDENTES COMUNES EN REDES.
5	PROCEDIMIENTOS INTERNOS EN LA GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO.
6	MÉTODOS DE REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN DE INCIDENTES.
7	BUENAS PRÁCTICAS EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE EN TI.
8	HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE SOPORTE.
9	ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN EFECTIVA DE PROBLEMAS.
10	IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA EN LA PUESTA EN MARCHA DE SERVICIOS.
11	PROCESO DE ESCALAMIENTO DE PROBLEMAS TÉCNICOS COMPLEJOS.
12	TÉCNICAS DE MONITOREO PROACTIVO EN REDES Y SISTEMAS.
13	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE INCIDENTES (ITSM).
14	PROTECCIÓN DE DATOS EN TAREAS OPERATIVAS DE SOPORTE.
15	SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN EN ENTORNOS EMPRESARIALES.
16	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO OPERATIVO DEL CPD.
17	INTRODUCCIÓN A LAS MÉTRICAS DE DESEMPEÑO (KPIs) EN SOPORTE TÉCNICO.
18	GESTIÓN DE EXPECTATIVAS DEL USUARIO FINAL.
19	RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE SISTEMAS EN ENTORNOS DE TI.
20	CAPACITACIÓN BÁSICA DE USUARIOS EN SISTEMAS Y REDES.
21	MONITOREO DE SERVICIOS CRÍTICOS EN TIEMPO REAL.
22	METODOLOGÍA ITIL APLICADA AL SOPORTE TÉCNICO.
23	ATENCIÓN DE PROBLEMAS FUNCIONALES EN APLICACIONES EMPRESARIALES.
24	IDENTIFICACIÓN Y RESPUESTA A VULNERABILIDADES OPERATIVAS.
25	GESTIÓN DE CAMBIOS EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS.
26	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS RUTINARIOS DE SOPORTE.
27	ROL DEL SOPORTE TÉCNICO EN LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.
28	SEGURIDAD BÁSICA EN REDES Y SISTEMAS DURANTE EL SOPORTE.
29	GESTIÓN DE SISTEMAS BASADOS EN EL DISEÑO DE SERVICIOS IT.
30	AUDITORÍA DE PROCESOS Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE TI.
31	PRINCIPIOS DEL DISEÑO DE INFRAESTRUCTURAS DE REDES.
32	MODELOS DE TOPOLOGÍA DE REDES (LAN, WAN, MAN).
33	IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS EMPRESARIALES PARA REDES.
34	FUNDAMENTOS DEL CABLEADO ESTRUCTURADO.
35	ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN EL DISEÑO DE REDES.

36	ELECCIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS DE RED.
37	PRINCIPIOS DE CONEXIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SWITCHES.
38	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE ROUTERS.
39	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE REDES INALÁMBRICAS.
40	INTRODUCCIÓN A REDES PRIVADAS VIRTUALES (VPN).
41	TÉCNICAS DE ENRUTAMIENTO Y CONMUTACIÓN EN REDES.
42	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES.
43	EVALUACIÓN DE COSTOS EN PROYECTOS DE REDES.
44	GESTIÓN DE PROYECTOS DE INSTALACIÓN DE REDES.
45	TÉCNICAS DE CERTIFICACIÓN DE REDES IMPLEMENTADAS.
46	SEGURIDAD EN LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE COMUNICACIÓN.
47	SOLUCIONES PARA INTEGRACIÓN DE REDES HETEROGÉNEAS.
48	PRUEBAS DE CONECTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN REDES.
49	DIAGNÓSTICO DE ERRORES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE REDES.
50	ESCALABILIDAD Y ADAPTABILIDAD EN EL DISEÑO DE REDES.
51	MIGRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE RED OBSOLETAS.
52	POLÍTICAS DE CIBERSEGURIDAD PARA NUEVOS DISEÑOS DE RED.
53	INTEGRACIÓN DE REDES LOCALES Y SERVICIOS EN LA NUBE.
54	CONFIGURACIÓN Y GESTIÓN DE SERVIDORES EN REDES EMPRESARIALES.
55	ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES EN NUEVAS INFRAESTRUCTURAS DE RED.
56	HERRAMIENTAS DE VIRTUALIZACIÓN EN REDES DE TI.
57	CONFIGURACIÓN DE SISTEMAS REDUNDANTES Y TOLERANTES A FALLOS.
58	APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE ACCESO EN REDES CORPORATIVAS.
59	OPTIMIZACIÓN DEL TRÁFICO EN REDES EMPRESARIALES.
60	PLANEAMIENTO DE REDES PARA ALTA DISPONIBILIDAD Y DESEMPEÑO.
61	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE REDES EMPRESARIALES.
62	GESTIÓN DE DISPOSITIVOS DE RED EN ENTORNOS CORPORATIVOS.
63	METODOLOGÍAS DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE TI.
64	SUPERVISIÓN Y MONITOREO CONTINUO DE REDES.
65	IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD PERIMETRAL.
66	ROLES Y PERFILES EN EL ACCESO A SERVICIOS DE RED.
67	CONFIGURACIÓN AVANZADA DE FIREWALLS EN REDES EMPRESARIALES.

68	TÉCNICAS DE CONTROL DE ACCESO Y AUTENTICACIÓN.
69	GESTIÓN DEL ANCHO DE BANDA EN INFRAESTRUCTURAS DE REDES.
70	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.
71	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES.
72	MONITORIZACIÓN DE SERVICIOS EN INFRAESTRUCTURAS HÍBRIDAS.
73	POLÍTICAS DE ACCESO PARA USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
74	GESTIÓN DE ALERTAS Y EVENTOS EN SISTEMAS DE REDES.
75	INTRODUCCIÓN A HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN DE REDES (NMS).
76	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS EN REDES DE TI.
77	DIAGNÓSTICO AVANZADO DE PROBLEMAS DE RENDIMIENTO.
78	RESOLUCIÓN DE FALLAS EN SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.
79	SEGURIDAD EN EL ALMACENAMIENTO DE DATOS EMPRESARIALES.
80	AUDITORÍA DE SERVICIOS DE RED Y COMPLIANCE.
81	ESTRATEGIAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO DE REDES.
82	IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN.
83	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS EN SERVIDORES EMPRESARIALES.
84	ANÁLISIS DE RIESGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE REDES.
85	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS BAJO ESTÁNDARES INTERNACIONALES.
86	PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Y RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES.
87	TÉCNICAS DE SEGMENTACIÓN DE REDES PARA MAYOR SEGURIDAD.
88	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS FORENSE EN REDES EMPRESARIALES.
89	INTEGRACIÓN DE SERVICIOS EN REDES HÍBRIDAS Y CLOUD COMPUTING.
90	ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN REDES CORPORATIVAS.
91	TENDENCIAS EMERGENTES EN REDES Y COMUNICACIONES

11. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

N°	TÍTULO
1	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
2	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION
3	ADMINISTRACIÓN CONTEMPORÁNEA
4	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS
5	TEORÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

6	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ELEMENTOS BÁSICOS
7	TEMAS PRÁCTICOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
8	GESTIÓN ESTRATÉGICA. EN LOS DISTINTOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN
9	SISTEMAS DE PRODUCCION
10	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
11	ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y DE RECURSOS HUMANOS
12	LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA. TEORÍA Y APLICACIONES
13	DIRECCION DE MARKETING
14	CÓDIGO TRIBUTARIO COMENTADO
15	ELEMENTOS DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y PROBABILIDAD
16	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
17	LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO
18	LOGISTICA ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO
19	COMERCIO ELECTRÓNICO Y MÉTODOS DE PAGO
20	COSTOS Y PRESUPUESTOS
21	GESTIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
22	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO
23	PRINCIPIOS DE FINANZAS CORPORATIVAS
24	EL FUNDAMENTOS DE FINANZAS CORPORATIVAS
25	OFIMÁTICA COMPLEJA
26	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS ENFOQUE PARA EMPRENDEDORES
27	GESTIÓN DE LA TESORERÍA EN LA EMPRESA. CURSOS PRACTICOS
28	GESTIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA
29	CONTABILIDAD BASICA
30	AUDITORIA GUBERNAMENTAL MODERNA
31	REMUNERACIONES, COSTOS EXTRASALARIALES
32	GESTIÓN DOCUMENTARIA
33	CONTABILIDAD PARA ADMINISTRADORES
34	GESTIÓN LOGISTICA
35	INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA ADMINISTRADORES
36	EL TALENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES
37	REDACCIÓN ADMINISTRATIVA

38	GESTIÓN DE ALMACENES
39	ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
40	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
41	EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA
42	EL MARKETING DIGITAL
43	ESTRATEGIA DE VENTAS
44	ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
45	GESTIÓN DE REMUNERACIONES
46	ORGANIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS
47	INVESTIGACIÓN DEMERCADOS
48	MARKETING DE SERVICIOS
49	EL COMERCIO INTERNACIONAL
50	EL COMERCIO ELECTRÓNICO (ECOMMERCE)
51	ESTADISTICA EMPRESARIAL
52	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
53	ADMINISTRACIÓN DE COSTOS
54	MANUALES DE USO SIAF
55	MANUALES DE USO SIGA
56	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
57	GESTIÓN ESTRATEGICA EMPRESARIAL
58	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA
59	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
60	ADMINISTRACIÓN DE PRESUPUESTOS
61	ADMINISTRACIÓN DE TESORERIA
62	AUDITORIA ADMINISTRATIVA
63	ESTADISTICA DESCRIPTIVA
64	TOMA DE DESICIONES EN LA EMPRESA
65	LA ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN
66	INVESTIGACION E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN
67	INVESTIGACION DE MERCADOS
68	GESTION DE TESORERIA
69	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD BASADA EN PROCESOS
70	ADMINISTRACION FINANCIERA

71	LIDERAZGO EMPREARIAL Y TRABAJO EN EQUIPO
72	CONTABILIDAD GERENCIAL
73	LA ADMINISTRACIÓN DEL SIGLO XXI
74	CUADRO DE MANDO INTEGRAL
75	MARKETING DE PRODUCTOS INTANGIBLES
76	PLANES DE NEGOCIO
77	PROYECTOS PRODUCTIVOS
78	GESTIÓN DEL SSOMA
79	SISTEMAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
80	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
81	MANUAL DE GESTION DE ALMACENES
82	FUNDAMENTOS DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION
83	COMERCIO INTERNACIONAL
84	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
85	REGIMENES LABORALES Y PLANILLAS
86	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
87	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN APLICADO A LAS EMPRESAS
88	GESTION POR PROCESOS APLICADO A LAS MYPES
89	PRESUPUESTO POR RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO
90	AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA
91	EL PROCESO ADMINISTRATIVO
92	COSTOS Y PRESUPUESTOS EMPRESARIALES

12. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

N°	TÍTULO
1	LA ERA DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
2	DISEÑO Y COMUNICACIÓN VISUAL
3	SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LA ERA DIGITAL
4	COLOR CURSO PRÁCTICO PARA ARTISTAS Y DISEÑADORES
5	HERRAMIENTAS DIGITALES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA
6	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UNA PC EN RED
7	FUNDAMENTOS DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE

8	COMPUTACIÓN EN LA NUBE
9	GESTIÓN EN BASE DE DATOS
10	HAKING & CRAKING
11	SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ALTA DISPONIBILIDAD
12	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO - HARDWARE DE REDES
13	CABLEADO ESTRUCTURADO
14	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED
15	ARQUITECTURA DE LA COMPUTADORA
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE COMPUTADORAS
17	ENSAMBLAJE Y REPARACIÓN DE COMPUTADORAS
18	ESTUDIO DE UN COMPUTADOR ELEMENTAL
19	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS
20	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
21	APLICACIONES WEB CON PHP
22	PROGRAMACION PAGINAS WEB
23	BASE DE DATOS RELACIONALES Y MODELADO DE DATOS
24	FIBRA OPTICA Y CABLEADO ESTRUCTURADO
25	MANUAL DE POWER BI
26	PROGRAMACION CON VISUAL BASIC
27	ALGORITMO Y ESTRUCTURA DE DATOS
28	SEGURIDAD INFORMATICA
29	PROGRAMACION CON PYTHON
30	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORAS
31	MANUAL DE SOPORTE DE TI
32	TRANSFORMACIÓN DIGITAL
33	AUDITORIA DE SISTEMAS INFORMATICOS
34	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DIGITALES
35	MANUAL DE LA STARTUP LEAN
36	REDES INFORMÁTICAS
37	SOBREVIVIR Y PROSPERAR EN UNA ERA DE EXTINCIÓN MASIVA
38	ARQUITECTURA DE APLICACIONES WEB
39	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
40	GESTION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

41	ARQUITECTURA DE SOFTWARE PARA SERVICIOS EN LA NUBE
42	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ERA DIGITAL
43	INFRAESTRUCTURA DE TI Y DATA CENTERS EN PERÚ
44	INTERNET DE LAS COSAS (IOT) Y PLATAFORMAS CONECTADAS
45	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN EN JAVA
46	TECNOLOGÍAS EMERGENTES EN ARQUITECTURA DE TI
47	GOBERNANZA Y REGULACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
48	MANTENIMIENTO DE REDES DE COMPUTADORAS
49	AUTENTICACIÓN MULTIFACTOR (MFA)
50	AMENAZAS AVANZADAS PERSISTENTES (APT)
51	REALIDAD VIRTUAL Y AUMENTADA
52	MANUAL DE EDGE COMPUTING
53	APLICACIONES WEB PROGRESIVAS
54	TUTORIAL DE WEB3
55	REDES INALAMBRICAS MEDIANTE REDES DE RADIO COGNITIVAS
56	ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD EN REDES
57	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITA
58	APLICACIONES DE CLOUD COMPUTING
59	APLICACIONES DE ARQUITECTURA EN LA NUBE CON AWS
60	TUTORIAL DE KUBERNETES
61	GESTIÓN DE BASE DE DATOS
62	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. REDES, INFORMÁTICA Y SISTEMAS
63	PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE DATOS CON JAVA UTILIZANDO NETBEANS IDE
64	INTRODUCCIÓN A PYTHON
65	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
66	CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS
67	DESARROLLO DE APLICACIONES ANDROID CON APP INVENTOR 2
68	METODOLOGÍAS DE DESARROLLO DE SOFTWARE
69	CREACIÓN DE PÁGINAS WEB CON WORDPRESS
70	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DECÓMPUTO
71	LIBRO DE REDES INFORMÁTICAS
72	LIBRO SISTEMAS OPERATIVOS MODERNOS

73	LIBRO LOGICA DE PROGRAMACIÓN
74	LIBRO DE PROGRAMACIÓN CON PYTHON
75	LIBRO DE ALGORITMOS Y PROGRAMACIÓN
76	APRENDE PROGRAMACION WEB CON PHP Y MYSQL
77	LIBRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA TECNOLOGIA
78	LIBRO DE ENSAMBLAJE Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS (ACTUALIZADO AL 2025)
79	LIBRO DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES PARA ANDROID
80	LIBRO CORELDRAW GRAPHICS SUITE 2025
81	LIBRO DE DISEÑO UI/UX
82	SISTEMAS OPERATIVOS
83	PROGRAMACIÓN WEB DEL FRONTEND AL BACKEND
84	GESTIÓN DE BASE DE DATOS CON SQL SERVER
85	MATEMÁTICA FINANCIERA
86	EXCEL INTERMEDIO
87	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION. ALGORITMIA
88	FUNDAMENTOS DE HARDWARE
89	GESTION DE BASE DE DATOS
90	TRANSMISIÓN DE DATOS Y REDES DE COMUNICACIÓN
91	ESTRUCTURA DE DATOS Y ALGORITMOS
92	SEGURIDAD DIGITAL E INFORMATICA

13. PROGRAMA DE ESTUDIOS: INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Nº	TÍTULO
1	ANALISIS DE ALIMENTOS
2	CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS
3	CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS
4	ELABORACIÓN DE CURADOS Y SALAZONES CÁRNICOS
5	ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS
6	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS VEGETALES
7	ELABORACIONES DE PANADERIA Y BOLLERIA
8	ENVASADO Y EMPAQUETADO DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS
9	ETIQUETADO NUTRICIONAL Y COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS

10	HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA CADENA ALIMENTARIA
11	LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO
12	MATERIAS PRIMAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
13	MANTENIMIENTO BÁSICO DE MÁQUINAS E INSTALACIONES EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
14	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
15	ORGANIZACIÓN, OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
16	PRE ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS
17	PREPARACIÓN DE MATERIAS PRIMAS
18	PROCESAMIENTO TERMICO DE ALIMENTOS
19	TECNOLOGIA DEL PROCESADO DE LOS ALIMENTOS.
20	QUIMICA Y MICROBIOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
21	PROCESOS DE CONSERVACION
22	PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS.
23	TECNOLOGIA DEL FRIO Y FRIGOCONSERVACION DE ALIMENTOS
24	MICROBIOLOGIA MODERNA DE LOS ALIMENTOS
25	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE LA PRODUCCION
26	OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
27	PROGRAMACION DE LA PRODUCCION
28	GESTION ALIMENTARIA
29	CONTROL DE LA CONSERVACION DE ALIMENTOS PARA LA DISTRIBUCION COMERCIAL.
30	MANUAL DE REFRIGERACION
31	INTRODUCCION A LA TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
32	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
33	QUIMICA DE LOS ALIMENTOS
34	MERCADEO BASICO
35	HACCP CONCEPTOS Y REFERENCIA RAPIDA
36	OPERACIONES UNITARIAS PARA LA TECNOLOGIA DE ALIMENTOS
37	TECNOLOGIA DE CEREALES
38	BIOQUIMICA
39	GESTION Y CONTROL DE APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS

40	CONTROL ESTADISTICO DE LA CALIDAD
41	MANUAL DE PRODUCTOS CARNICOS
42	ENVASES Y EMBALAJES
43	GESTION LOGISTICA Y COMERCIAL
44	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS A PEQUEÑA ESCALA
45	GUIA PARA LA ELABORACION DE UN PLAN DE NEGOCIO
46	MANTENIMIENTO BASICO DE MAQUINARIAS E INSTALACIONES EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
47	HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA MANIPULACION DE ALIMENTOS
48	VALOR NUTRITIVO DE LOS ALIMENTOS
49	INDUSTRIA ALIMENTARIAS. TECNOLOGÍAS EMERGENTES
50	INTRODUCCIÓN A LA TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS 2DA. EDICIÓN
51	LA CIENCIA DE LAS GOLOSINAS
52	LA EDUCACIÓN EN LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
53	LA FUNCIÓN DEL ENVASE EN LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
54	LAS GRASAS Y ACEITES EN LA ALIMENTACION
55	LAS HIDRATOS DE CARBONO EN LA ALIMENTACION
56	LAS PROTEINAS EN LOS ALIMENTOS
57	LAS VITAMINAS EN LA ALIMENTACION
58	ADITIVOS ALIMENTARIOS
59	LOS ALIMENTOS FUNCIONALES
60	MANIPULACION DE ALIMENTOS
61	MANTENIMIENTO BÁSICO DE MÁQUINAS E
62	INSTALACIONES EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
63	MANUAL DE PRODUCTOS CARNICOS. CIENCIA PRACTICA Y TECNOLOGIA
64	MANUAL DEL PROCESADO DE LOS ALIMENTOS
65	ENSAYOS MICROBIOLÓGICOS
66	MÉTODOS PARA MEDIR PROPIEDADES FÍSICAS EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS
67	MICROBIOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
68	PANADERIA Y PASTELERIA COMERCIAL
69	OPERACIÓN Y CONTROL ALMACEN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
70	MUESTREO DE ALIMENTOS

71	OPERACIONES UNITARIAS EN LA INDSTUTRIA DE ALIMENTOS Y EN LA AGROINDUSTRIA
72	TECNOLOGÍA DE LAS CONSERVAS VEGETALES
73	MATERIAS PRIMAS E INSUMOS PARA LA INDSTUTRIA DE ALIMENTOS
74	TECNOLOGIA DE LOS PRODUCTOS ALIMENTARIOS
75	CHARCUTERIA ARTTESANAL
76	OPERACIONES DE PRETRATAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA
77	MAQUINARIAS, EQUIPOS, INSTALACIONES PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
78	ANALISIS FISICO QUIMICOS DE LOS ALIMENTOS
79	ANALISIS SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS
80	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA LECHE Y OTRAS MATERIA PRIMAS
81	COMO CREAR UN PLAN DE NEGOCIO
82	ORGANIZACION DE LA PRODUCCION ALIMENTARIA
83	INVESTIGACIÓN / INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
84	INNOVACION ALIMENTARIA
85	TRATAMIENTOS DE PREPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
86	SEGURIDAD E HIGIENE EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
87	MANTENIMIENTO BASICO DE MAQUINARIAS EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
88	HIGIENE Y TOXICOLOGÍA DE ALIMENTOS
89	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
90	TECNOLOGIA DE FRUTAS MANUAL DE PRACTICAS
91	CONFITERIA MANUAL BÁSICO
92	INDUSTRIA DE CEREALES Y DERIVADOS

14. PROGRAMA DE ESTUDIOS: GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN PRENDAS DE VESTIR

Nº	TÍTULO
1	HISTORIA DE LA MODA EN LA LÍNEA DEL TIEMPO
2	LA SOCIOLOGÍA DE LA MODA EN PERÚ
3	IDENTIDAD CULTURAL DE LA MODA
4	EL DIBUJO DE LA FIGURA HUMANA EN EL DISEÑO DE MODA
5	EL GRAN TRATADO DEL FIGURÍN DE MODA
6	MODA EN PAPEL, TÉCNICAS DE DIBUJO PARA DISEÑADORES
7	ARTE E INSPIRACIÓN EN LA ILUSTRACIÓN DE MODA

8	COLLAGE Y CREATIVIDAD
9	TEORÍA DEL COLOR APLICADA AL COLLAGE CONTEMPORÁNEO
10	GUÍA PARA PROFESIONALES CREATIVOS-DISEÑO MARCA Y PRODUCTO
11	INNOVACIÓN EN DISEÑO: DE LA MARCA AL PRODUCTO
12	DISEÑO DE MARCA Y PRODUCTO, ESTRATEGIAS PARA CREAR EXPERIENCIAS INOLVIDABLES
13	MARCAS A TRAVÉS DE PRODUCTOS
14	TENDENCIAS DE MODA "STREET STYLE
15	GUÍA PARA CREAR TU COLECCIÓN DE MODA
16	VISIÓN VANGUARDIA, EL ARTE DE PREDECIR LAS TENDENCIAS DE LA MODA
17	CICLO Y CAMBIO, ESTRATEGIAS PARA INTERPRETAR Y ANTICIPAR TENDENCIAS EN LA MODA
18	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN LA CADENA DE SUMINISTRO TEXTIL
19	OPTIMIZACIÓN DEL ABASTECIMIENTO TEXTIL: UN ENFOQUE LOGÍSTICO INTEGRAL
20	CADENA TEXTIL INTELIGENTE; GESTIÓN EFICIENTE DEL SUMINISTRO Y LA PRODUCCIÓN
21	DISEÑA TU HUELLA; PORTAFOLIOS DIGITALES PARA CREADORES DE MODA
22	PORTAFOLIO DE MODA; CÓMO CREAR Y PRESENTAR COLECCIONES
23	CÓMO PRESENTAR UN PORTAFOLIO DE MODA
24	TIPOS DE FICHAS TÉCNICAS
25	APLICACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS Y FLATS
26	FICHAS TÉCNICAS EN TEJIDO PLANO Y TEJDO PUNTO
27	EL FUTURO DEL PATRONAJE DIGITAL: INNOVACIONES Y SOSTENIBILIDAD EN LA INDUSTRIA TEXTIL
28	CAD PARA MODA, DISEÑO Y PATRONAJE"
29	DEL BOCETO AL PATRÓN DIGITAL
30	MERCHANDISING Y RETAIL, CLAVES PARA EL ÉXITO EN EL COMERCIO
31	ESCAPARATISMO Y MERCHANDISING VISUAL
32	ESCAPARATISMO Y ESPACIOS COMERCIALES
33	CALIDAD Y CONFECCIÓN DE ROPAS DE SEGURIDAD
34	PATRONAJE DE ROPAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN TEJIDO PLANO
35	ESACALADO DE PATRONES DE ROPAS DE SEGURIDAD-MAMELUCOS, PANTALONES Y CAMISA
36	PATRONJE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS

37	PATRONAJE Y CONFECCIÓN DE ROPA MASCULINA DE SEGURIDAD
38	IMPACTO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA FABRICACIÓN DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO
39	LA EVOLUCIÓN DE LOS MATERIALES EN LOS ARTÍCULOS DEPORTIVOS; INNOVACIÓN Y RENDIMIENTO
40	CONTROL DE CALIDAD EN LA PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
41	CLAVES EN LA PRODUCCIÓN DE PRENDAS DE MODA
42	TIEMPOS Y MOVIMIENTOS EN CONFECCIÓN DE PRENDAS
43	OPERATIVIDAD DE MÁQUINAS DE CONFECCIONES
44	APLICACIÓN DE ACCESORIOS Y ADITAMENTOS EN MÁQUINAS DE CONFECCIONES TEXTILES
45	PROCESOS Y TÉCNICAS DE ESTAMPADO TEXTIL
46	SERIGRAFÍA Y ESTAMPADO TEXTIL
47	CONTROL DE CALIDAD EN ESTAMPADOS TEXTILES; PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS
48	TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS DE CONFECCIONES TEXTILES
49	REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE EQUIPOS DE TALLERES DE CONFECCIONES
50	INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD EN ALTA MODA
51	PROTOCOLOS DE INSPECCIÓN EN LA ALTA COSTURA
52	SUPERVISIÓN Y CORRECCIÓN EN ALTA COSTURA
53	CONTROL DE CALIDAD EN LA CONFECCIÓN DE LENCERÍA FINA
54	PROCESOS, CALIDAD Y PERFECCIÓN EN CADA DETALLE
55	BORDADOS, ENCAJES Y ELASTANOS: TÉCNICAS AVANZADAS PARA LENCERÍA DE LUJO
56	NUEVOS MATERIALES EN TEJIDOS PLANOS, DE PUNTO PARA CONFECCIONES
57	TELAS INTELIGENTES Y SOSTENIBLES
58	PASAMANERÍA Y AVÍOS EN LA MODA DEL FUTURO
59	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL EN CONFECCIÓN TEXTIL
60	NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
61	COSTOS EN LA INDUSTRIA TEXTIL
62	CÓMO CALCULAR EL COSTO DE FABRICACIÓN DE UN PRODUCTO TEXTIL
63	PATRONJE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS INFANTILES
64	CORTE Y CONFECCIÓN DE MODA INFANTIL EN TEJIDO PUNTO
65	PLANIFICACIÓN Y PRENDAS DE VESTIR PARA LA PRODUCCIÓN

66	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS EN LA INDUSTRIA DE LA MODA; ESTRATEGIAS PARA UNA PRODUCCIÓN EFICIENTE
67	DE LA CREATIVIDAD A LA ENTREGA DE PRODUCTO
68	REDUCCIÓN DE COSTOS CON SCAMPER EN LA INDUSTRIA TEXTIL
69	APLICANDO SCAMPER EN LA MODA 4.0
70	REINVENTA PARA AHORRAR; SCAMPER COMO ESTRATEGIA DE OPTIMIZACIÓN EN MODA
71	MANUAL DE CREACIÓN Y AJUSTE SOBRE MESA
72	MÉTODOS TRADICIONALES PARA UNA MODA PERFECTA
73	MANUAL COMPLETO DE SASTRERÍA FEMENINA
74	DISEÑO, ESTRUCTURA Y ELEGANCIA EN CADA PRENDA
75	CREACIÓN DE PRENDAS SOFISTICADAS Y ATEMPORALES
76	PRODUCCIÓN Y DIRECCIÓN DE PASARELAS DE MODA
77	CREACIÓN DE EVENTOS FASHION CON IMPACTO GLOBAL
78	LOGÍSTICA Y ESTRATEGIAS PARA DESFILES DE ALTO NIVEL
79	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE PASARELAS
80	GESTIÓN DE PROYECTOS EN MODAS SOSTENIBLE
81	DEL DESPERDICIO A LA TENDENCIA: ESTRATEGIAS PARA UNA MODA CIRCULAR Y ECOLÓGICA
82	DISEÑO SOSTENIBLE: CÓMO CREAR MODA RESPETUOSA CON EL PLANETA
83	MARKETING DE LA MODA ACTUAL
84	ALTA COSTURA SIN ERRORES
85	DOMINANDO EL ARTE DEL PATRONAJE EN MESA
86	TÉCNICAS Y PROCESOS CREATIVOS
87	LA INTERSECCIÓN DEL ÉXITO EN EL MERCADO
88	CÓMO INTERPRETAR LAS TENDENCIAS QUE DEFINEN LA MODA
89	SASTRERÍA PARA MUJERES
90	APLICACIÓN DE ACCESORIOS Y ADITAMENTOS EN MÁQUINAS ESPECÍFICAS
91	GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS DE EQUIPOS DE TALLERES DE CONFECCIONES

15. PROGRAMA DE ESTUDIOS: DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB

Nº	TÍTULO
1	FLUTTER PARA DESARROLLAR APLICACIONES MOVILES

2	PRUEBAS DE SOFTWARE
3	ARQUITECTURA DE SOFTWARE
4	ARQUITECTURA, DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES WEB
5	PROGRAMACION EN JAVA
6	ESTRUCTURAS DE DATOS ORIENTADAS A OBJETOS
7	SPRING BOOT
8	APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID
9	GESTIÓN DE BASES DE DATOS
10	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS
11	CALIDAD EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE
12	INGENIERÍA DEL SOFTWARE UN ENFOQUE BASADO EN PROCESOS
13	INGENIERÍA DE SOFTWARE UN ENFOQUE PRACTICO
14	CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
15	GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD BASADA EN PROCESOS
16	LENGUAJES HTML,CSS3 Y JAVASCRIPT
17	BASES DE DATOS EN SQL
18	DESARROLO DE APLICACIONES CON KOTLIN PARA DISPOSITIVOS MOVILES
19	SEGURIDAD INFORMATICA
20	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISION DE DATOS
21	GESTIÓN DE BASE DE DATOS CON SQL SERVER
22	SEGURIDAD EN APLICACIONES WEB JAVA
23	MANTENIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
24	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ANALÍTICA DE DATOS
25	MARKETING DIGITAL
26	ESTRUCTURAS DE DATOS Y MÉTODOS ALGORÍTMICOS:
27	GESTIÓN DE BASES DE DATOS CON SQL, MYSQL Y ACCESS
28	COMERCIO ELECTRÓNICO
29	LENGUAJE DE MARCAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN
30	APLICACIONES CON JAVA ORIENTADO A OBJETOS
31	ESTRUCTURAS DE DATOS
32	DIAGRAMA DE FLUJOS
33	ANÁLISIS DE REQUISITOS

34	MODELO ENTIDAD RELACIÓN
35	DISEÑO DE MOCKUPS
36	INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS
37	ARQUITECTURAS DE LAS COMPUTADORAS
38	INTRODUCCIÓN DE REDES Y COMUNICACIÓN
39	SEGURIDAD DE REDES
40	COMPONENTES DE UNA RED Y TOPOLOGÍAS
41	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN SGDB Y MYSQL
42	INTRODUCCIÓN A PHP
43	FRAMEWORK DE DISEÑO WEB
44	MANUAL DE SIMULADOR DE REDES PACKET TRACER
45	INTRODUCCIÓN AL DISEÑO GRAFICO
46	DISEÑO GRAFICO CON ADOBE PHOTOSHOP
47	DISEÑO GRAFICO CON ADOBE ILLUSTRATOR
48	INTRODUCCIÓN ANIMACIÓN GRAFICA
49	HERRAMIENTAS DE ADOBE ANIMATE
50	INTRODUCCIÓN A PYTHON Y MYSQL
51	CREACIÓN DE BASE DE DATOS
52	FORMULARIOS MAESTROS - WIREFRAME
53	INTRODUCCIÓN A POO
54	DIAGRAMA DE CLASES
55	CLASES - OBJETOS Y CONSTRUCTURES
56	POLIMORFISMO
57	LENGUAJE DE PROGRMACIÓN PHP
58	EDICIÓN DE VIDEO Y AUDIO CON CAMTASIA
59	HOSTING Y DOMINIO
60	DISEÑO DE PAGINA WEB CPN WORDPRESS
61	GESTION DE BASE DE DATOS CON SQL CRUD
62	EJECUCIÓN DE PROYECTOS WEB
63	CURSO DE PHP 8 Y MYSQL 8
64	APRENDER PHP, MYSQL Y JAVASCRIPT
65	PHP
66	HTML Y CSS

67	METODOLOGÍA DE LA PROGRAMACIÓN
68	METODOLOGÍA DE LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS
69	APRENDER A PROGRAMAR CON HTML5, CSS Y JAVASCRIPT
70	DESARROLLO DE APLICACIONES CON C# CON VISUAL STUDIO .NET
71	COMO CREAR UNA API RESTFUL EN .NET
72	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL
73	MANUAL PARA USO DE WEB SERVICES
74	WEB SERVICES CON C#
75	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB DINÁMICAS CON PHP
76	WORDPRESS 5. LA GUÍA COMPLETA
77	WORDPRESS 5. UN CMS PARA CREAR Y GESTIONAR BLOGS Y SITIOS WEB
78	WORDPRESS BÁSICO
79	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES MULTIPLATAFORMA
80	APRENDE PYTHON DESDE CERO HASTA AVANZADO
81	CURSO DE PROGRAMACIÓN ANDROID CON KOTLIN
82	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
83	REALIDAD VIRTUAL Y REALIDAD AUMENTADA Y DESARROLLO DE APLICACIONES
84	REALIDAD AUMENTADA
85	REALIDAD AUMENTADA ICIENCIA
86	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID
87	PHYTON A FONDO
88	DISEÑO DE BASES DE DATOS RELACIONALES
89	FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS
90	DISEÑO DE PÁGINAS WEB CON HTML Y CSS
91	APLICACIONES WEB CON PHP
92	PYTHON: GUÍA PASO A PASO PARA APRENDER PROGRAMACIÓN

16. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

N°	TÍTULO
1	MARKETING DIGITAL
2	APLICACIONES DE INTERNET
3	EXCEL PARA NEGOCIOS

4	CONTROL DE GESTIÓN CON EXCEL
5	LOS ARCHIVOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS
6	FINANZAS EMPRESARIALES
7	FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS, CONCEPTOS Y HABILIDADES DIRECTIVAS
8	LOS ALCANCES DEL CONTROL DE GESTIÓN
9	RECURSOS HUMANOS
10	IMAGEN CORPORATIVA, INFLUENCIA EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL
11	LA IMAGEN DE LA EMPRESA, ESTRATEGIA PARA UNA COMUNICACIÓN INTEGRAL
12	DIGITACIÓN COMPUTACIONAL
13	FUNDAMENTOS DE GERENCIA
14	ESTADÍSTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN
15	ESTADISTICA DESCRIPTIVA
16	MANUAL DE PLAN DE NEGOCIOS PARA JÓVENES
17	LAS RELACIONES PÚBLICAS EN LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
18	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
19	ESTRATEGIA COMPETITIVA
20	FUNDAMENTOS DE SERVICIO AL CLIENTE
21	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
22	DERECHO INDIVIDUAL DEL TRABAJO EN EL PERÚ
23	ETIQUETA EN EL TRABAJO
24	ARCHIVO Y ORGANIZACION DE DOCUMENTOS
25	GESTION ELECTRONICA DE DOCUMENTOS
26	REDACCION DE DOCUMENTOS
27	TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL
28	SISTEMAS DE GESTION EMPRESARIAL
29	TECNICAS DE SERVICIO AL CLIENTE
30	GESTION DE QUEJAS Y RESOLUCION DE PROBLEMAS
31	SELECCION DE PERSONAL
32	CAPACITACION Y DESARROLLO PERSONAL
33	EVALUACION DE DESEMPEÑO
34	TRABAJO COLABORATIVO
35	LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES

36	PLANEAMIENTO EMPRESARIAL
37	ORGANIZACION EMPRESARIAL
38	DIRECCION EMPRESARIAL
39	CONTROL EMPRESARIAL
40	RESOLUCION DE CONFLICTOS
41	MARKETING PERSONAL
42	CONCEPTOS BÁSICOS DE MARKETING
43	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
44	DESARROLLO PROFESIONAL
45	TECNICAS DE NETWORKING
46	ADMINISTRACIÓN MODERNA
47	ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO
48	LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LAS ORGANIZACIONES
49	GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ADMINISTRACIÓN
50	IMAGEN PROFESIONAL Y CORPORATIVA
51	ASESORIA DE LA IMAGEN, SALIDAS PROFESIONALES Y LABORALES
52	ETIQUETA SOCIAL
53	GUÍA DE ESTILO, ETOQUETA Y PROTOCOLO EN LA EMPRESA
54	EL PAPEL DE LAS TICS EN LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD
55	EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS TICS EN LA ECONOMÍA DEL CONOCIMIENTO
56	PROTOCOLO EMPRESARIAL
57	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
58	GESTIÓN DE LOGÍSTICA DE EVENTOS
59	LOGISTICA Y COORDINACIÓN DE EVENTOS
60	ATENCION AL CLIENTE Y CALIDAD
61	SERVICIO AL CLIENTE
62	LA MENTE EN LAS RELACIONES HUMANAS
63	LAS RELACIONES HUMANAS EN LA EMPRESA
64	MANUAL PRACTICO DE DOCUMENTOS MERCANTILES
65	CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES
66	DOCUMENTACIÓN MERCANTIL: CASOS Y PROBLEMAS RESUELTOS
67	GESTIÓN DE COSTOS

68	RECURSOS FINANCIEROS
69	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
70	GESTIÓN EFICIENTE DE ARCHIVOS EN LA ERA DIGITAL
71	PRESERVACIÓN DIGITAL: ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS
72	CONTROL DE INVENTARIOS Y SOLICITUD DE SUMINISTROS.
73	GESTIÓN DOCUMENTAL EN ENTORNOS CORPORATIVOS
74	DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS
75	EXCEL AVANZADO: MACROS Y FUNCIONES ESENCIALES
76	POWERPOINT PARA PRESENTACIONES PROFESIONALES
77	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS CREATIVAS PARA OPTIMIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS
78	EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE INDICADORES CLAVE
79	ADAPTACIÓN A NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SOTFWARE ADMINISTRATIVO
80	ARQUEO DE CAJA Y MANEJO DE EFECTIVO
81	ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMES ADMINISTRATIVOS
82	GESTIÓN DE AGENDAS Y PLANIFICACIÓN DE REUNIONES
83	ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES
84	ATENCIÓN AL CLIENTE Y MANEJO DE RELACIONES PÚBLICAS
85	USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LA ADMINISTRACIÓN
86	CONTROL DE TESORERÍA, FLUJOS DE CAJA Y OPTIMIZACIÓN DE LIQUIDEZ
87	HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, PROGRAMACIÓN AUTOMATIZADA Y GESTIÓN DE AUSENCIAS Y NÓMINAS
88	PLATAFORMA INTUITIVA PARA CREAR TABLEROS, ORGANIZAR TAREAS Y COLABORAR EN TIEMPO REAL.
89	AUTOMATIZACIÓN EN PAGOS, COBROS Y CONCILIACIONES BANCARIAS
90	PROTOCOLO Y ETIQUETA EN EL ÁMBITO CORPORATIVO: CLAVES PARA EL ÉXITO PROFESIONAL
91	ETIQUETA EMPRESARIAL: NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA PROFESIONALES
92	COMUNICACIÓN Y ETIQUETA EN EL AMBIENTE LABORAL: ESTRATEGIAS PARA IMPRESIONAR

17. PROGRAMA DE ESTUDIOS: DISEÑO DE MODAS

Nº	TÍTULO
1	DIBUJO E ILUSTRACIÓN DE LA MODA
2	PATRONAJE INDUSTRIAL TEJIDO PLANO
3	PATRONAJE INDUSTRIAL TEJIDO PUNTO
4	MARKETING DE LA MODA
5	TECNOLOGIAS DE FIBRAS
6	PROYECTOS PRODUCTIVOS
7	COLECCIONES DE MODAS
8	DESARROLLO DE FIGURINES EN LA MODA
9	ELABORACIÓN DE FICHAS TECNICAS EN TEJIDO PLANO Y PUNTO
10	INNOVACIONES Y SOSTENIBILIDAD EN LA MODA
11	MODA Y TENDENCIAS
12	TEORIA DEL COLOR Y ARMONIA CROMATICA
13	TECNICA DEL MAULAGE
14	MODELADO DE MODA SOBRE EL MANIQUI
15	DIBUJO DE FIGURINES PARA EL DISEÑO DE MODAS
16	TECNICA DE PATRONAJE DE MODA EN ALTA COSTURA
17	TECNICA DE PATRONAJE DE PRENDAS INFANTILES DE MODA
18	DISEÑO Y CONFECCIÓN EN SASTRERIA FEMENINA
19	DISEÑO Y CONFECCIÓN EN SASTRERIA MASCULINA
20	ESTAMPADO TEXTIL Y SERIGRAFIA
21	IMPRESIÓN TEXTIL GRAFICA Y DIGITAL
22	FUNDAMENTOS DEL DISEÑO DE MODAS
23	DISEÑO TEXTIL TEJIDOS Y TECNICAS
24	MODA SOSTENIBLE
25	ARTE MODA Y DISEÑO TEXTIL
26	MODA HISTORIA Y ESTILOS
27	PORTAFOLIO DIGITALES PARA GREAR MODA
28	BORDADOS MANUALES Y TIPOS
29	OPERATIVIDAD DE MAQUINAS DE COSTURAS
30	USO DE ADITAMENTOS EN LAS MAQUINAS DE COSTURA

31	HERRAMIENTAS PARA ILUSTRACIÓN DE LA MODA DIGITAL
32	TECNICAS PARA APLICAR PEDRERIA SOBRE LA TELA
33	APLICACIONES DE PIEDRAS STRASS TERMOHADEHESIVAS
34	TECNICA DE PATRONAJE PARA ACCESORIOS DE MODA
35	DISEÑO DE ACCESORIOS DE MODA
36	DISEÑO DE PORTAFOLIO CREATIVO DE LA MODA
37	DISEÑO Y PRESENTACIÓN DE PORTAFOLIOS DE MODA
38	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN LA GESTIÓN DE LA MODA
39	ELEMENTOS PARA ORGANIZAR DESFILES DE MODA
40	PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA PARA UN EVENTO DE MODA
41	ANALISIS DE LA TENDENCIA DE LA MODA
42	MATERIALES MAS USADOS EN LA MODA
43	PROCESO Y TIPO DE TEÑIDO TEXTIL
44	FIGURINES BOCETOS DISEÑO DE MODAS
45	TEMAS DE INSPIRACIÓN PARA LA MODA
46	DISEÑO DE MARCA Y PRODUCTO
47	FUNDAMENTOS DE DISEÑO DE MODA
48	DISEÑO DIGITAL DE MODA
49	TÉCNICAS DE DISEÑO DE MODAS POR EL ORDENADOR
50	CORTE Y CONFECCION DE SASTRERIA FEMENINA
51	CORTE Y CONFECCION DE SASTRERIA MASCULINA
52	DISEÑO DEL FIGURÍN DE MODA
53	DISEÑO DE COLECCIÓN DE MODA.
54	MARKETING DIGITAL DE LA MODA
55	COSTOS Y PRESUPUESTOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
56	FIGURINES DE MODA TECNICAS Y ESTILOS
57	PATRONAJE BASICO E INTERPRETACION DEL DISEÑO
58	PATRONAJE DE MODA DIGITAL
59	PATRONAJE Y CONFECCION EN LENCERÍA (BRASSIER Y TRUZA)
60	ARTE TEXTIL DEL PERÚ
61	DIBUJO DIGITAL
62	HISTORIA DE LA MODA
63	DISEÑO Y PRESENTACION DE PORTAFOLIO DE MODA

64	PRODUCCIÓN DE PRENDAS ÉTNICAS Y ECOLÓGICAS
65	DIBUJO Y PATRONAJE AUDACES
66	SERIGRAFÍA TEXTIL
67	COSTOS Y PRESUPUESTOS DE PRENDAS DE VESTIR
68	LOGÍSTICA DE LA MODA
69	MERCHANDISING DE LA MODA
70	MODELAJE DE LA MODA
71	ETIQUETA SOCIAL
72	CONTROL DE CALIDAD EN LA INDUSTRIA TEXTIL
73	PATRONAJE EN TEJIDO PUNTO
74	DISEÑO DE COLECCIÓN DIGITAL
75	ALTA COSTURA (VESTIDOS DE NOCHE Y DE NOVIA)
76	TÉCNICAS DE PATRONAJE EN LA MODA INFANTIL
77	POSES DE FIGURINES PARA ILUSTRACIONES
78	ILUSTRACION DE LA MODA, TECNICAS Y METODOS DE DIBUJO PROFESIONAL
79	PATRONAJE INDUSTRIAL Y ESCALADO (TEJIDO PLANO Y PUNTO)
80	ANÁLISIS DE MATERIALES TEXTILES
81	TEÑIDO DE FIBRAS TEXTILES Y TÉCNICAS
82	PORTAFOLIO DE DISEÑO
83	TÉCNICAS DE PATRONAJE DE MODA EN ALTA COSTURA
84	PRODUCCION DE EVENTOS
85	DISEÑO ORGANIZACION Y DESARROLLO
86	TÉCNICAS DE PATRONAJE PARA ACCESORIOS DE MODA
87	DISEÑO Y CORTE Y CONFECCIÓN EN TEJIDO PLANO
88	PRINCIPIOS BÁSICOS DEL DISEÑO DE MODAS
89	ILUSTRACIÓN DIGITAL DE LA MODA
90	TÉCNICAS DE MOULAGE
91	DISEÑO E INVESTIGACIÓN EN LA MODA
92	DISEÑO DE MODA CREATIVIDAD E INVESTIGACIÓN

18. PROGRAMA DE ESTUDIOS: ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO

Nº	TÍTULO
1	ORGANIZACIÓN Y ARQUITECTURA DE COMPUTADORA

2	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS
3	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS
4	MONTAJE, CONFIGURACIÓN Y REPARACIÓN DEL PC
5	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE INFORMÁTICA
6	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO
7	CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMPUTO
8	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE ORDENADORES PERSONALES
9	GESTIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES
10	MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
11	FUNDAMENTOS DE INNOVACION TECNOLOGICA
12	MANTENIMIENTO Y REDES DE CÓMPUTO
13	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS
14	FUNDAMENTOS DE REDES INFORMATICAS
15	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
16	CONFIGURACION DE SISTEMAS
17	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO
18	PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO
19	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO BÁSICO
20	CIBERSEGURIDAD: UN ENFOQUE DESDE LA CIENCIA DE DATOS
21	SEGURIDAD EN CENTROS DE CÓMPUTO
22	ADMINISTRACION D BASE DE DATOS
23	PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
24	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y REDES LOCALES
25	LAS NUEVAS FUENTES DE INFORMACIÓN: INFORMACIÓN Y BÚSQUEDA DOCUMENTAL EN EL CONTEXTO DE LA WEB 2.0
26	SEGURIDAD FÍSICA Y PROTECCIÓN EN CENTROS DE CÓMPUTO
27	NORMAS DE SEGURIDAD PARA UN CENTRO DE CÓMPUTO
28	LA SEGURIDAD FÍSICA EN LOS CENTROS DE INFORMÁTICA
29	SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS
30	INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS
31	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMA OPERATIVOS
32	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS

33	SISTEMAS OPERATIVOS MODERNOS
34	SISTEMAS OPERATIVOS. UNA VISIÓN APLICADA
35	AUDITORIA DE CINTRS DE COMPUYTO
36	MANUAL DE HERRAMIENTAS DIGITALES
37	OPTIMIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS GLOBALES
38	INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
39	ESTRATEGIAS EN LA INTRODUCCIÓN Y USO DE LAS TIC'S EN LA UNIVERSIDAD
40	PLAN DE NEGOCIOS
41	AUDITORIA DE CENTROS DE COMPUTO
42	ÉTICA INFORMÁTICA Y DE LAS CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
43	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
44	MODELO DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
45	MANUAL DE COMERCIO ELECTRÓNICO
46	CONSEJOS PARA HACER DINERO CON UNA PÁGINA WEB
47	TERMINOLOGIA INFORMATICA
48	LAS TÉCNICAS BÁSICAS DEL MARKETING DIGITAL
49	EL PLAN DE MARKETING DIGITAL
50	COMERCIO ELECTRONICO Y SU IMPLEMENTACION
51	MERCADOTECNIA EN LOS MEDIOS SOCIALES
52	DISEÑO GRÁFICO DIGITAL
53	CURSO DISEÑO GRÁFICO – FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS
54	FUNDAMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO
55	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN
56	FUNDAMENTOS DE REDES INFORMÁTICOS
57	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA.
58	REDES INFORMÁTICAS
59	SEGURIDAD INFORMÁTICA Y MALWARES
60	ANÁLISIS DE AMENAZAS E IMPLEMENTACIÓN DE CONTRAMEDIDAS
61	SEGURIDAD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
62	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
63	SISTEMAS INFORMÁTICOS
64	IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES WEB EN ENTORNOS INTERNET, INTRANET Y EXTRANET

65	MANUAL DE REDES. TCP / IP Y PROTOCOLOS DE INTERNET
66	CONducir un proyecto intranet
67	CENTRO DE CÓMPUTO COMO UN ÁREA QUE SATISFACE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE UNA EMPRESA
68	INSTALACION DE EQUIPOS DE RED
69	CONFIGURACION DE REDES
70	MARKETING DIGITAL
71	MANUAL DE MYSQL
72	GESTION DE REDES DECOMUNICACIONES
73	REDES DE COMUNICACION, ADMINISTRACION Y GESTIÓN
74	REDES DE INFORMACION Y COMUNICACION
75	LA GESTIÓN DE REDES: CAMINOS Y HERRAMIENTAS
76	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. REDES, INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
77	SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
78	AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
79	GESTIÓN DE BASE DE DATOS
80	ADMINISTRACION DE SISTEMAS GESTORES DE BASE DE DATOS
81	ELEMENTOS BASICOS DE COMERCIO ELECTRONICO
82	MANUAL DE SQL SERVER
83	MANUAL DE BASES DE DATOS
84	AUDITORÍA EN CENTROS DE CÓMPUTO
85	AUDITORIA EN CENTRO DE COMPUTO OBJETIVOS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS
86	AUDITORÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES
87	MANUAL DE CONFIGURACION DE BOOT
88	MANUAL DE CONFIGURACION DE LA PC
89	INTRODUCCION A LA COMPUTACION
90	ORTOTIPOGRAFIA PARA DISEÑADORES
91	SISTEMAS DE RETICULAS

19. PROGRAMA DE ESTUDIOS: LABORATORIO CLINICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

Nº	TÍTULO
1	REGISTRO, RECEPCIÓN Y CONSERVACIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS

2	PREPARACIÓN DEL PACIENTE PARA LA TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
3	GUIA DE PRIMEROS AUXILIOS EN ACCIDENTES DE LABORATORIO
4	INYEOTOTERAPIA Y ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS
5	SOLUCIONES Y COMPUESTOS QUÍMICOS
6	PROCESO PARA LA PREPARACIÓN DE INSUMOS Y REACTIVOS
7	FUNDAMENTOS DE QUÍMICA GENERAL
8	FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA HUMANA
9	FUNDAMENTOS DE FISIOLOGÍA HUMANA
10	MORFOSIOLOGÍA HUMANA
11	GESTIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
12	TÉCNICAS DE EXTRACCIÓN Y RECOLECCIÓN DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
13	RECEPCIÓN DE MUESTRAS LÍQUIDOS Y SECRECIONES BIOLÓGICAS
14	TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO PARA LA TOMA DE MUESTRA
15	INTRUMENTACIÓN EN LABORATORIO
16	CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO
17	BIOSEGURIDAD Y BIOPROTECCIÓN
18	MANEJO DE RESIDUOS LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
19	GESTIÓN DE LA BIOSEGURIDAD EN LABORATORIO
20	SALUD OCUPACIONAL EN LABORATORIO
21	BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR
22	BIOCIENCIAS CELULARES
23	FUNDAMENTOS DE BIOLOGÍA CELULAR Y DESARROLLO HUMANO
24	INDICACIONES E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LABORATORIO CLÍNICO
25	INDICACIONES E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
26	GESTIÓN DOCUMENTARIA EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
27	ANÁLISIS DE ORINA Y LÍQUIDOS CORPORALES
28	ESTUDIO DE LOS ELEMENTOS FORMES DE LA ORINA
29	ESTANDARIZACIÓN EN EL ANÁLISIS DE ORINA
30	PREANALÍTICA DE LA MUESTRA DE ORINA
31	RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MUESTRAS
32	PROTOCOLOS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
33	MANEJO DE MUETSRAS EN LAS FASES DE LABORATORIO CLÍNICO

34	MÉTODOS DE ESTUDIO DE LA ANATOMÍA PATOLÓGICA
35	TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO EN ANATOMÍA PATOLÓGICA
36	TRASTORNOS FISIOPATOLÓGICOS HUMANOS
37	HISTOLOGÍA HUMANA
38	PREPARACIÓN DE REACTIVOS EN LABORATORIO CLÍNICO
39	QUÍMICA ORGÁNICA Y REACCIONES
40	QUÍMICA DEL LABORATORIO
41	PARASITOLOGÍA MÉDICA
42	ASPECTOS GENERALES DE LA PARASITOLOGÍA CLÍNICA
43	DIAGNÓSTICO DE HEMOPARÁSITOS
44	MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL DIAGNÓSTICO PARASITOLÓGICO
45	PATOLOGÍA HUMANA
46	FISIOPATOLOGÍA HUMANA
47	TERMINOLOGÍA CLÍNICA
48	BIOLOGÍA Y PATOLOGÍA HUMANA
49	BACTERIOLOGÍA EN LA PRÁCTICA CLÍNICA
50	BACTERIOLOGÍA MÉDICA
51	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA BACTERIOLOGÍA CLÍNICA
52	TERMINOLOGÍA O GLOSARIO DE LA BACTERIOLOGÍA
53	BACTERIOLOGÍA DIAGNÓSTICA
54	PROTOCOLOS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE REACTIVOS
55	CONDICIONES BÁSICAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE REACTIVOS Y VACUNAS
56	HEMATOLOGÍA PRÁCTICA
57	CITOLOGÍA DE SANGRE PERIFÉRICA
58	TÉCNICAS DE HEMATOLOGÍA
59	BASES DEL DIAGNÓSTICO E INTERPRETACIÓN EN HEMATOLOGÍA CLÍNICA
60	MICOLOGÍA MÉDICA
61	MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL DIAGNÓSTICO MICOLÓGICO HUMANO
62	VIROLOGÍA MÉDICA
63	TÉCNICAS PARA EL DIAGNÓSTICO VIROLÓGICO
64	CITOLOGÍA EXFOLITATIVA Y DE LA REPRODUCCIÓN
65	ELEMENTOS DE COLPOSCOPIA DIAGNÓSTICA
66	SISTEMA BETHESDA PARA REPORTE DE LA CITOLOGÍA CERVICAL

67	CITOLOGÍA GINECOLÓGICA
68	CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
69	GUÍA DE TÉCNICAS PARA EL CONTROL DE LA CALIDAD EN LABORATORIO
70	PRACTICAS BÁSICAS DE CONTROL DE CALIDAD
71	INMUNOLOGÍA CLÍNICA
72	INMUNOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR
73	BIOLOGÍA Y PATOLOGÍA DEL SISTEMA INMUNITARIO
74	MÉTODOS DE DIAGNÓSTICO EN INMUNOLOGÍA CLÍNICA
75	INMUNOLOGÍA EN LA SALUD Y ENFERMEDAD
76	BIOQUÍMICA DE LOS PROCESOS METABÓLICOS
77	PRINCIPIOS DE LA BIOQUÍMICA CLÍNICA Y PATOLÓGICA
78	TÉCNICAS DE LABORATORIO EN BIOQUÍMICA CLÍNICA
79	MÉTODOS DE INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS DE LABORATORIO
80	PATOLOGÍA FORENSE Y NECROPSIAS
81	MEDICINA FORENSE
82	TÉCNICAS DEL ANÁLISIS TOXICOLÓGICO EN LABORATORIO
83	MEDICINA LEGAL Y TOXICOLÓGICO
84	TÉCNICAS HISTOPALÓGICAS
85	TINCIONES Y REACTIVOS PARA HISTOPATOLOGÍA Y CITOLOGÍA
86	CITOLOGÍA GENERAL
87	PREPARACIÓN DE HEMOCOMPONENTES Y HEMODERIVADOS
88	HEMOTERAPIA E INMUNOHEMATOLOGÍA
89	EL USO CLÍNICO DE LA SANGRE
90	BANCO DE SANGRE Y MEDICINA TRANSFUSIONAL
91	ESTUDIO DE LOS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS

20. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA

Nº	TÍTULO
1	FUNDAMENTOS DE DIBUJO TÉCNICO
2	DIBUJO TÉCNICO MECÁNICO
3	MANUAL DE AUTOCAD PARA INGENIERÍA MECÁNICA
4	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

5	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA
7	MANUALES DE EQUIPOS DE BAJO PERFIL
8	MANTENIMIENTO DE MOTORES TÉRMICOS DE DOS Y CUATRO TIEMPOS
9	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DEL CICLO DIÉSEL
10	OLEOHIDRÁULICA
11	ELECTROHIDRÁULICA
12	MANUALES DE MOTONIVELADORAS
13	MANUAL DE LECTURA DE PLANOS ELÉCTRICOS
14	ELECTRICIDAD APLICADA A EQUIPO PESADO
15	MANUALES DE JUMBO
16	MANUAL DE RETROEXCAVADORA
17	MANUAL DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA
18	MANUAL DE MOTORES CATERPILLAR
19	MANUAL DE REPARACIÓN, ARMADO Y DESARMADO DE MOTORES
20	CATERPILLAR METROLOGIA INSTRUMENTOS DE MEDICION Y USOS - ACTIVIDAD
21	MOTORES DIESEL MANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
22	MOTORES DIESEL MANUAL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
23	MANUAL DE SERVICIO PARA MOTORES DIÉSEL
24	CARGADOR FRONTAL SISTEMAS PRUEBAS Y AJUSTES
25	SERVO TRANSMISIONES EMBRAGUE HIDRAULICO
26	DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO DE TÉRMINOS TÉCNICOS INGLÉS ESPAÑOL
27	MANUAL DE GESTION DE EQUIPOS PESADOS
28	MANUAL DE GESTION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PESADOS
29	TRABAJOS EN ALTURA
30	MANUAL DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PESADOS
31	FACTIBILIDAD Y VALOR DE UNA EMPRESA DE RENTA DE MAQUINARIA
32	MOTORES DIESEL Y DE GAS DE ALTA COMPRESIÓN
33	PRODUCTIVIDAD DEL CARGADOR FRONTAL
34	ELECTRICIDAD Y ELECTROMAGNETISMO Y ELECTRONICA APLICADOS AL AUTOMOVIL
35	SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE

36	NEUMATICA E HIDRAULICA
37	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
38	FUNDAMENTOS DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA
39	MAQUINARIA MINERA
40	DIAGNÓSTICO DE MOTORES DIESEL MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL ACEITE USADO
41	DIAGNÓSTICO DE LA COMBUSTIÓN EN MOTORES DIESEL DE INYECCIÓN DIRECTA
42	LAS MÁQUINAS AGRÍCOLAS Y SU APLICACIÓN (MAQUINARIA AGRÍCOLA)
43	REQUISICIÓN DE CAUCHOS DE MAQUINARIA PESADA
44	FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN MAQUINARIA PESADA
45	MANUAL DE OLEOHIDRÁULICA
46	MEJORAMIENTO CONTINUO APLICADO EN MINERÍA SUBTERRÁNEA
47	MAQUINARIA PESADA PARA LA CONSTRUCCIÓN
48	EQUIPO Y MAQUINARIA MINERA
49	PERITAJE Y VALUACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO
50	MANTENIMIENTO MECANICO DE MAQUINAS
51	MAQUINARIA PESADA SUBTERRANEA
52	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA
53	MAQUINARIA PESADA DE SUPERFICIE
54	MAQUINARIA PESADA ESTACIONARIA
55	GRUPOS ELECTROGENOS
56	COMPRESORAS DE AIRE ESTACIONARIAS
57	VENTILADORES DE AIRE ESTACIONARIAS
58	SISTEMAS OLEOHIDRAULICOS
59	GRUAS HIDRAULICAS ARTICULADAS
60	MONTACARGAS
61	LOGISTICA Y COMUNICACIÓN EN UN TALLER DE VEHICULOS
62	ELECTRICIDAD DE EQUIPO PESADO
63	ELECTRONICA APLICADA A MAQUINARIA PESADA
64	PRESUPUESTO Y CONTROL DE COSTOS EN MAQUINARIA PESADA
65	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA
66	FUNDAMENTOS DE TECNICA APLICADA-TRANSMISIONES DE FUERZA
67	FUNDAMENTOS DE TECNICA APLICADA- MOTORES

68	FUNDAMENTOS DE TECNICA APLICADA- SISTEMA ELECTRICO
69	FUNDAMENTOS DE TECNICA APLICADA- HIDRAULICA
70	GESTION DE PERSONAL
71	MOTORES DIESEL ELECTRONICOS
72	CONTROL ELECTRONICO DE MOTOR DIESEL
73	DIAGNOSTICO DE MOTORES DIESEL
74	MANUAL DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA DE SUPERFICIE.
75	MANUAL DE PRODUCTIVIDAD DE MAQUINARIA PESADA DE SUBTERRANEA.
76	MANUAL DE LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS HIDRAULICOS
77	MANUAL DE LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS ELECTRICOS
78	MANUAL DE SOLDADURA
79	LECTURA E INTERPRETACIÓN DE PLANOS HIDRAULICOS
80	LECTURA E INTERPRETACION DE PLANOS ELECTRICOS
81	MANUAL DE TALLER DE MOTORES DEUTZ
82	MANUAL DE TALLER DE MOTORES CUMMINS
83	MAMUAL DE TALLER DE MOTORES DETROIT
84	MANUAL DE TALLER DE MOTORES CATERPILLAR
85	MANUAL DE SERVO TRANSMISION DE CONTRAEJE
86	MANUAL DE SERVO TRANSMISION PLANETARIA
87	MANDOS FINALES DE MAQUINARIA PESADA
88	MANUAL DE TREN DE FUERZA
89	SISTEMAS DE INYECCIÓN DIÉSEL POR ACUMULACIÓN COMMON RAIL
90	FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD
91	FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA
92	MANUAL DE INYECCIÓN COMMON RAIL

21. PROGRAMA DE ESTUDIOS: FARMACIA TÉCNICA

Nº	TÍTULO
1	FARMACOTERAPÉUTICA
2	TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA - OPERACIONES UNITARIAS
3	BIOSEGURIDAD EN SALUD
4	CONTROL DE CALIDAD EN PREPARADOS OFICINALES.
5	MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL ESTUDIO DE MERCADO

6	EXPENDIO Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS AFINES
7	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS EN FARMACIA
8	ADMINISTRACIÓN FARMACÉUTICA
9	MEDICAMENTOS GENERICOS Y COMERCIALES
10	GESTIÓN DE OFICINA FARMACÉUTICA
11	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
12	COSMÉTICA
13	RECURSOS VEGETALES TERAPEUTICOS
14	ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD
15	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS
16	ANÁLISIS BIOQUÍMICOS.
17	ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS
18	FISIOLOGÍA HUMANA
19	ATENCIÓN DE MEDICAMENTOS ESENCIALES
20	EPIDEMIOLOGÍA HUMANA
21	ESTRATEGIAS SANITARIAS DE SALUD
22	FARMACOVIGILANCIA UN ENFOQUE PRACTICO.
23	DERMATOLOGÍA
24	FISIOLOGÍA Y FISIOPATOLOGÍA
25	DIETOTERAPIA
26	ENDOCRINOLOGÍA
27	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
28	ANTIBIOTICOTERAPIA
29	TERAPÉUTICA APLICADA
30	PREPARACIÓN DE COMPUESTOS FARMACÉUTICOS
31	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES
32	DICCIONARIO MÉDICO
33	HISTORIA DE LOS MEDICAMENTOS
34	ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS
35	FÁRMACOS Y MEDICAMENTOS
36	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
37	COMPENDIO DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA

38	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS TEORÍA Y PRÁCTICA
39	BIOFARMACIA
40	CUIDADOS Y PRÁCTICAS EN EL PACIENTE
41	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y CÁLCULO DE DOSIS
42	BIOLOGÍA
43	EDUCACIÓN PARA LA SALUD
44	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD
45	REINGENIERÍA FARMACÉUTICA
46	TRATADO DE MEDICINA FARMACÉUTICA
47	CUESTIONES ACTUALES DE LA PRESTACIÓN FARMACÉUTICA Y LOS MEDICAMENTOS
48	REMINGTON FARMACIA
49	PROCEDIMIENTOS DEL AUXILIAR DE FARMACIA
50	SERVICIOS FARMACÉUTICOS HOSPITALARIOS
51	LA GUERRA CONTRA LOS MEDICAMENTOS GENÉRICOS
52	FARMACOLOGÍA MÉDICA
53	FARMACOCINÉTICA DE LOS MEDICAMENTOS
54	TRATADO DE RADIOFARMACIA
55	FARMACOLOGÍA CLÍNICA Y TERAPÉUTICA
56	PATOLOGÍA
57	SALUD Y ENFERMEDAD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
58	MEDICINA NATURAL AL ALCANCE DE TODOS
59	MARKETING FARMACÉUTICO
60	PLANTAS CURATIVAS Y SABIDURÍA NATURAL
61	CONTROL DE LA CALIDAD EN FARMACIA
62	METODOLOGÍAS FARMACÉUTICAS EN EL DESARROLLO DE MEDICAMENTOS
63	PRINCIPIOS DE FARMACOLOGÍA
64	FARMACOLOGÍA BÁSICA Y CLÍNICA
65	FARMACOLOGÍA BÁSICA
66	MANUAL DE FARMACOLOGÍA BÁSICA Y CLÍNICA
67	CASOS PRÁCTICOS DE FARMACOTERAPIA PARA FARMACÉUTICOS
68	FARMACOGNOSIA
69	MANUAL DE LABORATORIO DE FARMACOGNOSIA

70	FARMACOGNOSIA GENERAL
71	LA BOTÁNICA EN 100 PREGUNTAS
72	FARMACOLOGÍA
73	MANUAL DE FARMACOLOGÍA Y TERAPÉUTICA
74	LAS BASES FARMACOLÓGICAS DE LA TERAPÉUTICA
75	FORMAS FARMACÉUTICAS
76	FORMAS FARMACEÚTICAS BÁSICAS
77	TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA
78	BIOLOGÍA FARMACÉUTICA
79	QUÍMICA FARMACÉUTICA
80	GENÉTICA Y BIOTECNOLOGÍA DE PLANTAS Y ANIMALES
81	GENÉTICA Y GENOMA MICROBIANA
82	DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
83	DISPOSICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS
84	MICROBIOLOGÍA CLÍNICA
85	TÉCNICAS BÁSICAS DE MICROBIOLOGÍA Y BIOQUÍMICA
86	FARMACIA HOSPITALARIA
87	FARMACIA HOSPITALARIA (MANUAL DE ROTACIONES PRÁCTICAS)
88	MICROBIOLOGÍA EN CIENCIAS DE LA SALUD: CONCEPTOS Y APLICACIONES
89	CITOLOGÍA GENERAL
90	MICROBIOLOGÍA MÉDICA BÁSICA
91	COMPENDIO DE MICROBIOLOGÍA
92	MANUAL DE FITOTERAPIA

22. PROGRAMA DE ESTUDIOS: MARKETING

N°	TÍTULO
1	ESTADÍSTICA PARA LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO
2	MARKETING OPERATIVO
3	LOGÍSTICA
4	ESTRATEGIAS PARA LA EXCELENCIA
5	CADENAS DE SUMINISTRO Y LOGÍSTICA GLOBAL
6	CANALES DE DISTRIBUCIÓN EN EL MERCADO ACTUAL

7	ESTRATEGIAS Y MODELOS DE NEGOCIOS
8	TRANSFORMACIÓN DIGITAL
9	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR
10	COMUNICACIONES EN MARKETING
11	MARKETING INNOVACIÓN DE PRODUCTO
12	MARKETING DIGITAL
13	COSTOS EN LA EMPRESA
14	COSTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES
15	COSTOS Y FINANCIACIÓN DE MARKETING
16	COSTOS Y PRESUPUESTOS EN LAS EMPRESAS
17	INNOVACIÓN DE PRODUCTOS
18	DIGITAL MARKETING
19	DIRECCIÓN DE MARKETING
20	DOCUMENTACIÓN EMPRESARIAL EN EL PERÚ
21	MARCAS Y PATENTES
22	EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES EN EL MERCADO DIGITAL
23	EL PLAN DE MARKETING
24	ESTADÍSTICA APLICADA AL MARKETING
25	ESTADÍSTICA INFERENCIAL PARA NEGOCIOS
26	ESTADÍSTICA PARA NEGOCIOS Y ECONOMÍA
27	ESTRATEGIA DE MARKETING
28	ESTRATEGIA DE PRECIOS
29	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN EL MARKETING
30	ESTRATEGIAS DE INNOVACIÓN
31	ESTRATEGIAS DE MARKETING INTERNACIONAL
32	ESTRATEGIAS DE PRECIOS
33	ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPORTAMIENTO ÉTICO
34	FINANZAS PARA EMPRENDEDORES
35	FUNDAMENTOS DE COMERCIO ELECTRÓNICO
36	FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL
37	GESTIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
38	GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO
39	GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO GLOBAL

40	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN LAS EMPRESAS
41	GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN MARKETING
42	GESTIÓN DE MARKETING DE SERVICIOS
43	GESTIÓN DE MARKETING ESTRATÉGICO
44	GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO
45	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTOS
46	INTELIGENCIA COMERCIAL
47	INNOVACIÓN DISRUPTIVA
48	INTELIGENCIA FINANCIERA
49	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
50	ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL
51	LA COMUNICACIÓN EN EL MARKETING
52	LA CONTABILIDAD DE COSTOS
53	ESTRATEGIAS DIGITAL
54	LA ESTRATEGIA COMPETITIVA
55	LA ESTRATEGIA DEL DESIGN THINKING
56	LA ESTRATEGIA DEL OCÉANO AZUL
57	LA NUEVA FÓRMULA DEL MARKETING
58	LA PSICOLOGÍA DEL MARKETING
59	LA REVOLUCIÓN DEL MARKETING
60	LAS 22 LEYES INMUTABLES DEL MARKETING
61	LEGISLACIÓN COMERCIAL Y LABORAL EN EL PERÚ
62	LEGISLACIÓN LABORAL EN EL PERÚ
63	LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO
64	LOGÍSTICA. ENFOQUE Y CASOS PRÁCTICOS
65	MACROECONOMÍA
66	MAPA DE PROCESOS
67	ESTRATEGIA DE MARKETING DIGITAL
68	MARKETING DE SERVICIOS
69	MARKETING DE INNOVACIÓN DE SERVICIOS
70	CADENA DE SUMINISTRO
71	MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO

72	MARKETING DIGITAL: ESTRATEGIAS, TÁCTICAS Y HERRAMIENTAS
73	MARKETING EN INTERNET
74	MARKETING EN LA ERA DIGITAL
75	MARKETING ESTRATÉGICO
76	MARKETING INTERNACIONAL
77	MARKETING MANAGEMENT
78	MARKETING PARA EL ÉXITO EMPRESARIAL
79	MATEMÁTICA FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES
80	MATEMÁTICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MARKETING
81	MICROECONOMÍA
82	MODELO DE CANVAS
83	MODELOS DE MARKETING EN EL MUNDO DIGITAL
84	MODELOS DE NEGOCIO INNOVADORES CON EL CANVAS
85	MODELOS Y MÉTODOS EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
86	PLAN DE MARKETING
87	PLAN DE NEGOCIOS
88	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: CONCEPTOS Y CASOS
89	PLANIFICACIÓN DE MARKETING ESTRATÉGICO
90	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE MARKETING
91	POSICIONAMIENTO EN MARKETING

23. PROGRAMA DE ESTUDIOS: TECNOLOGÍA DE ANÁLISIS QUÍMICO

Nº	TÍTULO
1	ESTADISTICA PARA QUIMICA ANALITICA
2	ESTADISTICA Y QUIMIOMETRIA PARA QUIMICA ANALITICA
3	MATERIALES DE REFERENCIA Y COMPARACIONES INTERLABORATORIOS
4	QUÍMICA GENERAL
5	PRINCIPIOS Y APLICACIONES MODERNAS
6	GUIA DE LOS MINERALES
7	ESTADISTICA INFERENCIAL APLICADA
8	CALCULOS QUIMICOS PARA LA PREPARACION DE SOLUCIONES
9	QUIMICA AGRICOLA
10	SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD

11	SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
12	OPERACIONES BASICAS DE LABORATORIO
13	FUNDAMENTOS PARA EL LABORATORIO QUIMICO
14	EL ANALISIS QUIMICO EN EL LABORATORIO
15	BROMATOLOGIA
16	MANUAL DE PRACTICAS DE BOMATOLOGIA
17	PRINCIPIOS BASICOS DE ESPECTROSCOPIA
18	ESPECTROSCOPIA DE ABSORCION ATOMICA
19	QUÍMICA INORGÁNICA
20	BALANCE DE MATERIA Y ENERGÍA: PROCESOS INDUSTRIALES
21	QUIMICA CUANTITATIVA
22	QUIMICA ANALITICA CUALITATIVA
23	LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS ANALÍTICOS
24	QUÍMICA DE ALIMENTOS
25	TOMA Y TRATAMIENTO DE MUESTRAS
26	QUÍMICA ORGÁNICA
27	FUNDAMENTOS DE LA QUÍMICA GENERAL E INORGÁNICA
28	QUÍMICA DE LOS COMPUESTOS ORGANICOS
29	PRINCIPIOS DE QUÍMICA
30	CONTROL DE CALIDAD
31	QUIMICA EXPERIMENTAL
32	LABORATORIO DE QUIMICA
33	EXPERIMENTOS DE FÍSICA QUÍMICA EN TIEMPO DE CRISIS
34	GUIA DE LABORATORIO EN QUIMICA INORGANICA
35	MANUAL BÁSICO DE ESTADISTICA
36	QUÍMICA ORGÁNICA BÁSICA
37	MANUAL PRACTICAS DE LABORATORIO I DE QUÍMICA ORGÁNICA
38	MANUAL DE REFERENCIA Y COMPARACIONES INTERLABORATORIOS
39	PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS DE ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES
40	CÁLCULOS DE QUÍMICA ANALÍTICA.
41	MANUAL DE PRACTICA DE QUÍMICA ANALÍTICA
42	QUÍMICA

43	GUÍA DE LABORATORIO PARA LA VALIDACIÓN DE MÉTODOS Y TEMAS RELACIONADOS
44	ASPECTOS PRÁCTICOS DE LA VALIDACIÓN E INCERTIDUMBRES. EN MEDIDAS QUÍMICAS
45	FUNDAMENTOS DE NOMECLATURA QUÍMICA
46	QUÍMICA GENERAL, PRINCIPIOS Y APLICACIONES MODERNAS
47	QUÍMICA ANALÍTICA
48	FÍSICA Y QUÍMICA I
49	MANUAL DE TECNICAS DE ANÁLISIS DE SUELOS APLICADAS A LA REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS
50	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE SUELOS Y AGUAS FINES DE RIEGO
51	OPERACIONES BÁSICAS DEL PROCESO, MEZCLAS Y DISOLUCIONES
52	QUIMICA ORGANICA
53	MANUAL DE PRACTICAS DE LABORATORIO
54	QUIMICA INORGANICA
55	YACIMIENTOS MINERALES
56	FUNDAMENTOS DE PROCESOS QUÍMICOS
57	MEDICIONES Y MÉTODOS DE USO COMÚN EN EL LABORATORIO DE QUÍMICA
58	INTRODUCCIÓN A LA FISICOQUÍMICA
59	MÉTODOS ESTADÍSTICOS DE INVESTIGACIÓN
60	LABORATORIO DE QUÍMICA GENERAL
61	FUNDAMENTOS DE LA QUÍMICA
62	MODELADO FÍSICO DE PROCESOS METALÚRGICOS.
63	PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA
64	TÉCNICAS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS EN BIOQUÍMICA
65	QUÍMICA GENERAL. ENSAYOS VIRTUALES
66	INTRODUCCIÓN A LA QUÍMICA ORGÁNICA
67	ANÁLISIS QUÍMICO E INSTRUMENTAL MODERNO
68	ANÁLISIS FÍSICO Y QUÍMICO DE LA CALIDAD DEL AGUA
69	SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
70	CONTROL DE CALIDAD DEL PRODUCTO SEMIELABORADO
71	ANALISIS DE MINERALES
72	PRINCIPIOS DE ANÁLISIS INSTRUMENTAL

73	GARANTÍA DE CALIDAD EN LOS LABORATORIOS ANALÍTICOS
74	ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO
75	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE QUÍMICA GENERAL
76	QUÍMICA DESCRIPTIVA
77	ESTRUCTURA ATÓMICA
78	TERMOQUÍMICA
79	REACCIONES QUÍMICAS
80	ESTADOS DE LA MATERIA
81	QUÍMICA ANALÍTICA
82	CONCEPTOS Y MODELOS DE QUÍMICA INORGÁNICA
83	QUÍMICA DESCRIPTIVA INORGANICA
84	FÍSICO-QUÍMICA
85	QUÍMICA CUÁNTICA
86	MECANISMOS EN QUÍMICA ORGÁNICA
87	QUÍMICA ANALÍTICA CUANTITATIVA
88	QUÍMICA PARA LA VIDA MODERNA
89	PROBLEMAS RESUELTOS DE QUÍMICA ANALÍTICA
90	QUÍMICA FÍSICA
91	PROBLEMAS DE QUÍMICA GENERAL

24. PROGRAMA DE ESTUDIOS: METALURGIA

Nº	TÍTULO
1	RECURSOS MINERALES METALICOS Y NO METALICOS
2	GUIA GENERAL DE ROCAS Y MINERALES
3	INTRODUCCION A LA METALURGIA
4	GEOLOGÍA DE YACIMIENTO DE MINERALES
5	GEOLOGIA GENERAL
6	GEOLOGÍA DE DEPOSITOS MINERALES NO METALICOS
7	PETROLOGIA
8	GEOLOGIA ECONOMICA
9	PROSPECCION Y EXPLORACION DE YACIMIENTOS MINEROS
10	MINERALOGIA DESCRIPTIVA

11	MANUAL DE MINERALOGIA
12	MINERALES CLASIFICACION Y USOS
13	GEOMETALURGIA GENERAL
14	GEOMETALURGIA PROSPECTIVA
15	GEOMETALURGIA EN LAS ESTAPAS DE LA MINERIA
16	OCURRENCIA DE YACIMIENTOS MINEROS EN EL PERU
17	YACIMIENTO MINERALES AURIFEROS
18	PROYECTOS MINEROS
19	TEORIA Y TECNICAS DE MUESTREO
20	EVALUACION ECONOMICA DE PROYECTOS MINEROS
21	TECNICAS DE MOLIENDA DE MINA A PLANTA
22	TECNICAS DE CONMINUCION DE MINERALES
23	MOLIENDA NO CONVENCIONAL DE MINERALES
24	FUNDAMENTOS FISICOQUIMICOS DE PROCESOS METALURGICOS
25	FLOTACION DE MINERALES
26	CONCENTRACION DE MINERALES
27	FUNDAMENTOS TERMODINAMICOS EN LA FLOTACION DE MINERALES
28	HIDRAULICA GENERAL
29	MECANICA DE FLUIDOS
30	CONCENTRACION GRAVIMETRICA, SEPARACIÓN MAGNÉTICA Y ELECTRICA
31	ESTADISTICA INFERENCIAL
32	COMERCIALIZACION DE MINERALES Y METALES
33	MANUAL GENERAL DE MINERÍA Y METALURGÍA
34	METALURGIA EXTRACTIVA
35	HIDROMETALURGIA GENERAL
36	METALURGIA DEL ORO Y LA PLATA
37	PIROMETALURGIA GENERAL
38	TERMODINAMICA DE FASES
39	ELECTROMETALURGIA GENERAL
40	METALURGIA EXTRACTIVA DE LOS METALES NO FERREOS
41	TERMODINAMICA Y CINETICA EN METALURGIA
42	EVALUACION DE PROCESOS METALURGICOS
43	HORNOS METALURGICAS

44	METALURGIA MECANICA
45	METALURGIA GENERAL
46	INTRODUCCIÓN A LA METALURGÍA FÍSICA
47	METALURGIA FÍSICA
48	CIENCIA DE LOS METALES
49	FUNDAMENTOS DE METALURGIA FÍSICA
50	LA INDUSTRIA CERAMICA
51	TABLAS PARA LA INDUSTRIA METALÚRGICA
52	TECNOLOGÍA DE LOS OFICIOS METALÚRGICOS
53	PROCESOS DE FABRICACIÓN EN METALES
54	MANUAL DE OBTENCION DEL ALUMINIO
55	METALURGIA DEL ACERO
56	ALEACIONES LIGERAS
57	FUNDAMENTOS DE MANUFACTURA MODERNA
58	MODELADO Y FUNDICIÓN
59	RECICLADO INDUSTRIAL DE METALES
60	INTRODUCCIÓN A LA SOLDADURA ELÉCTRICA
61	MANUAL DE SOLDADURA GMAW (MIG-MAG)
62	CORROSIONES METALICAS
63	CORROSION Y DEGRADACIÓN DE MATERIALES
64	CIENCIA E INGENIERIA DE LOS MATERIALES
65	CIENCIA DE MATERIALES
66	MANUAL PRÁCTICO DE SOLDADURA BÁSICO
67	QUIMICA GENERAL INORGANICA
68	QUIMICA ANALITICA CUALITATIVA
69	QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA
70	QUIMICA INSTRUMENTAL
71	PASIVOS MINEROS Y SU CONTROL
72	LOS RESIDUOS MINERO-METALURGICOS
73	CONTROL Y MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
74	MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA MINERA
75	SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES MINEROS

76	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
77	GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD EN LA MINERÍA
78	SEGURIDAD INDUSTRIAL
79	SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
80	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
81	INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
82	PREVENCION DE RIESGOS EN MONTAJE DE INSTALACIONES
83	CONTROL AUTOMATICO DE PROCESOS INDUSTRIALES
84	CONTROLADORES LOGICO PROGRAMABLES PARA EL APRENDIZAJE DE LA ELECTRONICA
85	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
86	SOFTWARES METALURGICOS
87	INVESTIGACIONES METALURGICAS
88	DISEÑOS EXPERIMENTALES EN METALURGIA
89	ESTADISTICA GENERAL
90	ESTADISTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL
91	DISEÑOS EXPERIMENTALES DE PRIMER Y SEGÚN ORDEN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con Registro y/o Licencia de Software de Biblioteca Virtual y Base de Datos. <div> Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple de la Constancia y/o Certificado y/u otro documento Contar con Registro y/o Licencia de Software de Biblioteca Virtual y Base de Datos. <div> Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postor debe contar con una licencia de funcionamiento dentro de la región y/o algún documento que garantice alguna sucursal, para la rápida atención y de manera inmediata en caso de desperfectos o algún requerimiento. <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de licencia de funcionamiento y/u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <div> Importante <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de Proyectos. Título en Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Informática. ✓ Técnico Implementador. Título en Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Bach. Ing. Sistemas y Computación y/o Técnico en Computación e Informática. ✓ Técnico de Proyecto. Bachiller en Ingeniería de Sistemas y Computación y/o Técnico en Computación e Informática. <u>Acreditación:</u>

	<p>La formación académica se acreditará con copia simple DEL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesional debe contar con estudios en Dirección de Proyecto, como mínimo 200 horas lectivas. ✓ El profesional debe contar con estudios en Gestión de Aplicaciones y Plataformas en Nube, como mínimo 120 horas lectivas¹⁴. <p>Técnico Implementador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El profesional debe contar con estudios en Empleo de Herramientas TIC, como mínimo 200 horas lectivas ✓ El profesional debe contar con estudios en Herramientas Digitales, como mínimo 120 horas lectivas¹⁵. ✓ El profesional debe contar con estudios en Aulas Virtuales, como mínimo 120 horas lectivas¹⁶. <p>Técnico de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de capacitación en Programación PHP, Programación Aplicativos Móviles, Desarrollador de Web, Desarrollador de Soluciones Web, como mínimo de 200 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (02) experiencias educativas de educación superior relacionadas a la instalación y/o implementación de biblioteca virtual a nivel nacional. ✓ Contar con experiencia mínima como jefe de proyectos en desarrollo web con fines educativos y/o procesamiento de datos con fines educativos y/o almacenamiento de datos con fines educativos y/o creación de prestación de servicios de suscripción en línea con fines educativos (mínimo 02 años) en el sector público y/o privado. <p>Técnico Implementador</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima de 03 años como implementador de biblioteca virtual con fines educativos y/o maquetación y diseño web con fines académicos en el sector público y/o privado. <p>Técnico de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con experiencia mínima de 02 años en Programador de Sistemas y/o diseñador web

¹⁴ SE ACOGE PARCIALMENTE OBSERVACION DEL PARTICIPANTE GRUPO EMPRESARIAL C & R S.A.C. CONSULTA N° 02

¹⁵ SE ACOGE PARCIALMENTE CONSULTA DEL PARTICIPANTE R Y D CONTRATACIONES Y SERVICIOS E.I.R.L - RDCE E.I.R.L CONSULTA N° 17

¹⁶ SE ACOGE PARCIALMENTE CONSULTA DEL PARTICIPANTE R Y D CONTRATACIONES Y SERVICIOS E.I.R.L - RDCE E.I.R.L CONSULTA N° 17

	<p>con fines educativos y/o creación de portales web con fines educativos en el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87,500.00 (OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL CON FINES EDUCATIVOS EN EL SECTOR PUBLICO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV **FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
C. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación de la población educativa total distribuida entre directivos, administrativo y docentes. Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de uso de biblioteca virtual. • Búsqueda de temas. • Apertura y cierre de biblioteca. • Creación de usuarios de la biblioteca. • Registro y eliminación de libros. • Otros temas relacionados, a fin de inducir a los participantes el uso correcto de la biblioteca virtual. <p>Lugar de la capacitación: Virtual.</p>	<p>Más de 3 horas lectivas: [20] puntos</p> <p>Más de 2 horas lectivas: [10] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
<p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="309 327 1011 519" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 1: HOSTING Y DOMINIO INDEPENDIENTE POR CADA IESTP. Mejora 2: CONTRATO DE 3 AÑOS HASTA LA OPTENCION DEL LICENCIAMIENTO DE LA IESTP EN CASO NO SE RENUEVA EL SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de link solicitado para la acreditación de la plataforma y copia simple del contrato a emitir a las IESTP.</p> <div data-bbox="309 1120 1011 1753" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: [05] puntos Mejora 2: [10] puntos</p> <p>Mejora 1: [05] puntos Mejora 2: [05] puntos¹⁸</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁸ SE ACOGE LA OBSERVACION DEL PARTICIPANTE FUNDACION DEL LIBRO UNIVERSITARIO - LIBUN, CONSULTA N° 07

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-DREJ/OEC-1

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ³³	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁴ De conformidad con la Opinión Nº 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

NO CORRESPONDE

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

NO CORRESPONDE

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-DREJ/OEC-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.