

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 sombread.
- 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 y junio de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2022-GR.CAJ/DRE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS
INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
CAJAMARCA 2022**



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.

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 N° 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.

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 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>



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.

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.

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



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 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 accesorio, 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 CAJAMARCA
RUC N° : 20368981355
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA KM 3.5 CARRETERA A BAÑOS DEL INCA-CAJAMARCA
Teléfono: : 076361299
Correo electrónico: : adquisiciones@drecajamarca.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de suscripción de biblioteca virtual para los Institutos de Educación Superior Tecnológica de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca 2022.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°1962-2022-GR-CAJ/DRE-DIR el 23 de junio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

REURSOS 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se distribuye la buena pro

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 VEINTICINCO (25) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



Descripción	Plazo
Instalación y activación del servicio	25 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato
Duración de la suscripción del servicio	365 días del año según 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 CINCO CON 00/100 SOLES (S/ 5.00) en efectivo en caja de la Dirección Regional de Educación Cajamarca ubicado en Av. Atahualpa km 3.5 carretera a Baños del Inca.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365- Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2022.
- Ley N°31366- ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N°28411-Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y sus modificaciones vigentes.
- Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información Pública. - Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N°006-2017- OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Decreto legislativo N°1439- Decreto Legislativo del sistema nacional de abastecimiento
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 N° 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 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 – 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.

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/>



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°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 N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 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 N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 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 N° 11)**

Importante para la Entidad

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.



- 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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.
- 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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 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 Haya¹¹.*
- *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 de manera física en Mesa de Partes de la Dirección Regional de educación Cajamarca, con atención a la Oficina de Abastecimiento de la Dirección

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Regional de Educación Cajamarca, sito en Av. Atahualpa km 3.5 Carretera Baños del Inca – Cajamarca, siendo el horario de recepción de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm (días hábiles).

2.5. ADELANTOS¹²
NO SE OTORGARÁ ADELANTOS

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- **Entregable presentado por el contratista, el cual consiste en:**
 - Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por cada programa de cada IESTP
 - Archivo de fotos del antes, durante y después de ejecutar el servicio
 - Acta de conformidad del servicio firmada por el director del IESTP y el Contratista, en dicha acta se describe todo el servicio que el contratista ejecutó en el IESTP, lo cual será verificado por el especialista del PPR147
- Informe del funcionario responsable de Dirección de Gestión Pedagógica con visto bueno del especialista del PP 147, previo informe por el encargado de sistemas y cómputo de la DRE Cajamarca y las actas de conformidad emitidos por los directores de cada IESTP
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca de manera física o virtual. De remitir de manera virtual deberá realizarlo al correo mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia Rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



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



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA, 2022.

1. ÁREA USUARIA

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar y mejorar el nivel de acceso a libros electrónicos de los diferentes programas de estudios que ofrecen los Institutos de Educación Superior Tecnológica; 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 2022".

3. OBJETIVO

a) Objetivo general

Servicio de suscripción a una base de datos de Libros electrónicos a texto completo, de editoriales reconocidas, en idioma español y en formato digital.

4. ANTECEDENTES

RM 083-2022, "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2022".

5. ACTIVIDAD DEL POI

5006101 dotación de recursos educativos

3000836 adecuadas condiciones de operación de las instituciones de la educación superior tecnológica.



Imado digitalmente por OCAS
EPPROUES Mera FAU
0653744108 soft
Molivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:25:16 -05:00



Fimado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Molivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:37:20 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El material bibliográfico se alojará en un solo servidor, la cual permitirá el acceso a todos los usuarios con personalización de acuerdo con cada instituto.
- El material bibliográfico virtual para alojar deberá incluir un link o botón en la página web de cada instituto, el cual nos direccionará a dicho material.
- La capacidad donde se aloje el material deberá soportar el ingreso a la vez como un mínimo de 2000 usuarios sin tener problemas de descarga o acceso al sistema.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
- Tipo de acceso: monousuario (estudiante y docente) y usuario para administrador; para la creación de estos usuarios el director cada IESTP alcanzará al proveedor el listado final de estudiantes y docentes; para la activación de usuarios puede configurarse con correos institucionales o correos personales.
- Cantidad de títulos: mínimo 100 por cada IESTP distribuido entre los programas de estudio (detalle de títulos por programa de estudios en el anexo 1).
- Periodo de licencia: por un (01) año después de realizado el servicio.
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops).
- El proveedor puede presentar opciones de libros electrónico de acuerdo con cada programa de estudios de cada IESTP.
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP), ver detalle en el ANEXO 02, pero para mayor veracidad la coordinación será con el director o el encargado académico de cada IESTP.
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español.
- Los títulos para considerarse dentro de la biblioteca virtual son aquellos por los que se paga una licencia para acceder a ellos y poder leerlos y utilizarlos. Complementariamente puede incluirse material de libre acceso o de datos abiertos, pero solo de forma adicional.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
IRRONÉS Melzi FAU
D453744168 soft
Activo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:25:25 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU D453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:37:35 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- El proveedor va a ser el único responsable de realizar la configuración de todo lo propuesto.
- Activación de la cuenta institucional del IESTP (Usuario administrador), capacitación de usuarios y habilitación de acceso a través de validación por IPs.
- El proveedor debe garantizar el servicio disponible las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Otras herramientas (accesos directos) herramientas que facilitan el manejo de la información al usuario, con las diversas opciones:
 - ✓ Agregar marcador: señalador de la última página leída o seleccionada.
 - ✓ Sombreado: permite resaltar los párrafos de mayor relevancia, dichas marcaciones se conservarán en los títulos alojados en su estantería.
 - ✓ Obtener cita: permite obtener la cita bibliográfica, en el estilo que haya sido seleccionado por el usuario (APA 7, MLA, CHICAGO, HARVARD, VANCOUVER).
 - ✓ Copiar y pegar: función disponible de manera limitada por la editoriales y autores de los libros, de acuerdo con los términos de la licencia de uso.
 - ✓ Imprimir: función disponible de manera limitada por las editoriales y autores de los libros, de acuerdo con los términos de la licencia de uso.
- La plataforma donde se alojará la biblioteca deberá tener múltiples opciones de búsqueda y herramientas informáticas propias, que perfeccionan el conocimiento y contenidos hallados de uso totalmente personalizados.
- El acceso a la biblioteca debe ser transversal para los estudiantes y docentes indistintamente de qué IESTP sean, solo con el usuario y clave.
- El número de programas, número de títulos propuestos por cada IESTP estarán en la parte del ANEXO 01.
- La relación de páginas web, número de estudiantes, número de docentes estarán en la parte del ANEXO 02.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Metsi FAU
20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:25:42 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:37:47 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP 4 DE JUNIO de la Provincia de Jaén.	<p>1. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye:</p> <p>a) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Contabilidad. 3. Mecánica automotriz. 4. Enfermería técnica. 5. Industrias Alimentarias. 6. Producción agropecuaria. 7. Construcción Civil. 8. Laboratorio clínico.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Melisi FAU
20453744108 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:25:49 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:37:59 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
2	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP CAJAMARCA misma ciudad de CAJAMARCA.	2. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: b) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Mecatrónica automotriz. 2. Administración de Recursos Forestales. 3. Industrias Alimentarias. 4. Producción agropecuaria.
3	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP CHOTA de la Provincia de Chota.	3. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: c) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Contabilidad. 3. Enfermería técnica. 4. Producción agropecuaria.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
E-PROCESO: Mesa FAU
20453744168 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:25:59 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALVEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744168
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:38:12 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP CUTERVO en la provincia de Cutervo.	4. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: 5. Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Enfermería técnica. 3. Administración de empresas. 4. Producción agropecuaria.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
ERRONES Meisl FAU
20455744108 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:10 -05:00

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP FELIPE ALVA Y ALVA de la Provincia de Contumazá.	5. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: d) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Administración de empresas. 2. Farmacia Técnica. 3. Construcción civil.



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALVEDO
CAMPOS Romal FAU 20453744108
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:38:28 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP JOSÉ ARNALDO SABOGAL DIÉGUEZ de la provincia de Cajabamba.	6. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: e) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Contabilidad. 3. Enfermería técnica. 4. Producción agropecuaria.
N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP PEDRO ORTIZ MONTOYA de la Provincia de Celendín.	7. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: f) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Mecánica automotriz. 2. Enfermería técnica. 3. Electrotecnia industrial. 4. Farmacia técnica. 5. Mecánica de producción.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERROINES Meisi FAU
20453744108 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:20 -05:00



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:38:43 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
8	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP SAN AGUSTÍN en la provincia de Cutervo.	8. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: 6. Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Enfermería técnica. 3. Producción agropecuaria. 4. Asistencia administrativa.

FIRMA DIGITAL
V°B° GRC
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Imado digitalmente por OCAS
BRRONES Meisi FAU
953744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:27 -05:00



N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
9	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP SAN IGNACIO de la Provincia de San Ignacio.	9. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: g) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Arquitectura de plataformas y servicios de las TIC. 2. Contabilidad. 3. Enfermería técnica. 4. Administración de empresas. 5. Producción agropecuaria.

FIRMA DIGITAL
V°B° GRC
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:39:00 -05:00

Av. Atahualpa km 3.5 Carretera a Baños del Inca
Teléfono 076-361299

<http://www.educacioncajamarca.gob.pe>
E-mail: drecajamarca7@gmail.com



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
10	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP SAN MARCOS de la provincia de San Marcos.	10.Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: h) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Contabilidad. 2. Mecánica automotriz. 3. Producción agropecuaria.
N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
11	Servicio de Suscripción Institucional a entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL, Y OTROS).	Servicio	100 títulos para el IESTP SANTOS VILLALOBOS HUAMAN de la Provincia de Santa Cruz.	11.Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes por un periodo no menor de 01 año, incluye: i) Biblioteca virtual, registros con clasificación, metabuscadores, referenciación Bibliográfica, ficha técnica por cada documento, opciones de búsqueda avanzada para consultas, para los Programas de estudio: 1. Enfermería técnica. 2. Administración de empresas. 3. Producción agropecuaria.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERPONE'S Metal FAU
20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:39 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:39:18 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

a) Garantía del servicio:

La garantía del servicio debe ser por las 24 horas del día y los 365 días contabilizados a partir de la suscripción del acta de conformidad por parte del Director de Cada IESTP.

El Contratista es el único responsable ante la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, de cumplir con la presentación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.



Firmado digitalmente por OCAS
TERPONES Mesa FAU
20453744108 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:50 -05:00

8. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar su plan de trabajo de la ejecución del servicio para los 11 IESTP de la región Cajamarca detallando el cronograma de ejecución, a los (3) tres días después de firmar el contrato.

Será entregado de manera virtual a mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia al responsable del PP 147: Ronal Salcedo Campos con Cel: 942110101, e-mail: rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.



9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Del proveedor:

- Persona natural o jurídica.
- RUC activo y vigente.
- Registro Nacional de proveedores.
- Experiencia en la especialidad del servicio a ejecutar.
- Acreditar un jefe o residente para la ejecución del servicio.



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:39:36 -05:00

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 167 000.00 (ciento sesenta y siete mil soles) por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41 000.00 (cuarenta y un mil soles) por la venta de bienes 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: servicio de bibliotecas virtuales y/o procesamiento de datos, y/o almacenamiento de datos.



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Meli FAU
20453744108 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:26:58 -05:00



Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

b) Del personal:

- Los perfiles básicos del personal que realizará el servicio en las Instituciones seleccionadas serán de:

✓ *Residente o jefe de equipo:*

Uno (1) Ingeniero en sistemas y/o computación e informática y/o ingeniería computacional.

Titulado, con experiencia mínima de tres (3) años contados a partir de la obtención del grado de bachiller, dicho Curriculum Vitae documentado se adjuntará en copias (verificables) al momento que el postor presenta su oferta.



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:39:54 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



✓ **Personal de apoyo:**

Uno (1), desde bachiller en ingeniería de sistemas y/o técnico en computación e informática.

Con experiencia mínima de dos (2) años, dichos Curriculum Vitae documentado se adjuntarán en copias (verificable) para la admisión de oferta.

- Este personal deberá atender las situaciones imprevistas que se presenten en el acceso a la biblioteca virtual de los IESTP.
- El RESPONSABLE DEL SERVICIO (Residente o jefe de equipo) quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del servicio, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los IESTP de su cobertura requeridos por el director o el encargado académico del IESTP y cualquier otra actividad relacionada al servicio.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Melis FAU
20453744108.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:27:06 -05:00

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 25 días calendarios para las instalaciones y activaciones de las bibliotecas en cada IESTP, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. El contratista el mismo día de firmado el contrato se comunicará con el especialista de calidad del PP 147 de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca para recibir el directorio y demás coordinaciones de los 11 IESTP: Ronal Salcedo Campos con Cel: 942110101, e-mail: rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.



El soporte técnico del servicio por parte del proveedor serán los 365 días del año que durarán las licencias de los textos alojados en cada biblioteca virtual.

Entregables:

El contratista deberá de presentar un entregable dentro del plazo de la ejecución del servicio, ordenados por cada IESTP, conteniendo la siguiente información:

- Relación de libros suscritos en la biblioteca virtual por cada programa del IESTP.
- Archivo de fotos del antes de ejecutar el servicio.
- Archivo de fotos durante la ejecución del servicio.
- Archivo de fotos después de ejecutar el servicio.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:40:14 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Acta de conformidad del servicio firmada por el director del IESTP y el Contratista, en dicha acta se describe todo el servicio que el contratista ejecutó en el IESTP, lo cual será verificado por el especialista del PPR147.

Dicha documentación será ingresada por mesa de partes de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca de manera física o virtual. De remitir de manera virtual deberá realizarlo al correo mesadepartes@drecajamarca.edu.pe con copia Rsalcedo@drecajamarca.edu.pe.

Cabe indicar que el entregable será presentado dentro del plazo de ejecución del servicio, de lo contrario se aplicará penalidad por mora.

a) Protocolo COVID-19

De requerir el ingreso al IESTP.

El personal encargado que realizara el servicio deberá contar con todas las vacunas que correspondan, el carnet de vacunación se adjuntará al plan de trabajo que será presentado por el contratista.

El contratista encargado de brindar los servicios solicitados, en caso sea necesario la visita al Instituto deberán coordinar previamente con el director de la IESTP.

Para todo el servicio, el personal encargado deberá portar y usar su Kit de Prevención contra el COVID-19 y los EPPs correspondientes, durante toda actividad del servicio.

Una vez ingresado a las instalaciones de la IESTP, deberá cuidar en mantener siempre la distancia social mínima de un metro y medio (1,5 m) respecto de todas las personas.

Desinfectar todos los equipos y materiales que requerirá utilizar antes del ingreso a las instalaciones del IESTP.

Se deberán cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas en el presente, a fin de garantizar su seguridad y la de terceros.

Todos vehículos autorizados para el ingreso a la IESTP deberán hacer una parada previa en el control de acceso para efectos de toma de temperatura a cada uno de sus ocupantes, no podrá ingresar ningún ocupante en caso de detectarse fiebre.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERPONES Metel FAU
20453744108 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:27:14 -05:00



FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 20453744108
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:40:35 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Todo personal que ingresa a las instalaciones tendrá que facilitar los artículos inertes de su propiedad: artículos personales, cajas, loncheras, expedientes, etc.; para la respectiva desinfección por el personal designado.

El costo de la prevención de COVID 19 es asumido por el contratista.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera remota en las páginas web de cada instituto de educación superior tecnológica.

En caso sea necesario que el proveedor asista de manera presencial a los IESTP, se realizará en coordinación con el director de cada instituto, para lo cual el Contratista destacará a su personal en las instalaciones de las dependencias de las Instituciones, además de trasladar los medios físicos necesarios.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Melai FAU
204537441108 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:27:37 -05:00

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Gestión Pedagógica con visto bueno del especialista del PP 147, previo informe por el encargado de sistemas y cómputo de la DRE Cajamarca y las actas de conformidad emitidos por los directores de cada IESTP.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

14. FORMA DE PAGO



Se realizará un único pago en soles, incluido los impuestos de ley, según el monto de su propuesta económica, con abono a CCI, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria.

15. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

16. PENALIDADES



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU 204537441108
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:40:59 -05:00

Penalidades por mora:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará a el contratista una penalidad por cada día



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse). En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERPONES Metzi FAU
20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:27:47 -05:00



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

17. CONFIDENCIALIDAD

Toda información que tenga acceso el contratista que concierne al IESTP, así como relación de estudiantes y docentes es estrictamente confidencial, el contratista y su personal designado al servicio, deben comprometerse a mantener la reserva del caso y no transmitirla a ninguna persona o institución sin la autorización expresa y por escrito del director del IESTP.

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 del decreto supremo 020-2007-MTC, que aprobó el Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, el contratista está obligado a salvaguardar el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, así como adoptar las medidas y procedimientos razonables para

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SÁLCEDO
CAMPOS Ronal FAU/20453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:41:25 -05:00



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



garantizar la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones cursadas a través de este servicio.

18. OTRAS PENALIDADES

N	SUPUESTOS APLICACIÓN PENALIDAD	DE DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la entrega del plan de trabajo en plazo establecido.		10% de UIT por día de retraso.	Informe del área usuaria.
2	Incumplimiento en la ejecución del servicio de acuerdo con el cronograma del plan de trabajo.		10% de IUT por día de retraso en la actividad programada en el plan de trabajo.	Informe del área usuaria previo reporte del IESTP.



19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada; según lo establecido del artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por OCAS
TERRONES Melzi FAU
20453744168 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:27:56 -05:00

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO
CAMPOS Ronal FAU/20453744168
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:41:48 -05:00

21.- ANEXOS:



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

1. IESTP 4 DE JUNIO – JAÉN

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATARORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de Aplicaciones Móviles con Android. 2. Desarrollo de Aplicaciones Web con PHP y MySQL. 3. Análisis y diseño de sistemas. 4. Administrando Base de Datos con SQL Server. 5. Programación Transact con SQL Server. 6. Diseño e implementación de un Data Warehouse usando SQL Server. 7. Business Intelligence con Excel y Power BI - Power Pivot, Power Query, Power View, Power Map. 8. Data Mining. 9. Desarrollo de Aplicaciones con Visual Basic. 10. Windows Server R2. 11. Diseño Gráfico. 12. Aplicaciones VBA con Excel. 13. Gestión de Proyectos con MS Project. 14. Algoritmos y lógica de programación. 15. Fundamentos de Programación con Python 3. 16. Desarrollo web con Python 3. 17. Programar Arduino paso a paso.
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación De EE.FF. Bajo La Aplicación De Las NICS Y NIFF. 2. Libros Y Registro Contables En Aplicación Del Nuevo Plan Contable General Empresarial Y Electrónicos. 3. Dinámica Del Plan Contable Generala Empresarial. 4. Estudio Practico De Retenciones, Percepciones Y Detracciones. 5. Estudio Practico Del Impuesto A La Renta Actualizado. 6. Estudio Practico Del Código Tributario Actualizado. 7. Plan Contable Financiero Por La SBS. 8. Plan Contable Gubernamental - Análisis Y Aplicación Practico. 9. El SIAF Estudio Practico. 10. Tributación Municipal. 11. Redacción Comercial. 12. Costos Y Presupuestos. 13. Ingles Empresarial.
MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soldadura principios y aplicaciones. 2. Soldadura Industrial clases y aplicación. 3. Teoría y práctica de la soldadura. 4. Metodología de la investigación científica y tecnológica



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Motores de combustión interna. 6. Motores de combustión interna. 7. Manual de automóviles. 8. Vehículos eléctricos e híbridos. 9. Ingeniería del automóvil. Sistemas y comportamiento dinámico. 10. Tecnología del automóvil. 11. Manual de inyección electrónica automotriz. 12. Electricidad del automóvil: Componentes, circuitos y mantenimiento. 13. Mecánica automotriz básica- primera parte (edición 2021).
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anatomía Funcional. 2. Actv. en Salud Comunitaria. 3. Comportamiento Ético. 4. Asistencia Básica Hospitalaria. 5. Asist. En la adm. de medicamentos. 6. Asistencia al adulto mayor. 7. Nutrición y dietética. 8. Nutrición y dietética. 9. Asistencia en Salud Mental. 10. Asistencia en Terapia Alternativa. 11. Salud del Niño y del Adolescente. 12. Investigación e Innovación.
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía para la Elaboración de Microproyectos de Innovación. 2. Pedagógica y Tecnológica, Lima 2010. 3. Fundamentos de Tecnología de los alimentos. 4. Manual de Capacitación sobre Conservación de Frutas y Hortalizas, mediante Tecnologías Combinadas. 5. ¿Cómo Dirigir Micro y Pequeñas Empresas? 6. Manual del Ingeniero de Alimentos. 7. Curso de Higiene para Manipuladores de Alimentos. 1a edición. 8. Control e Higiene de los Alimentos. 1a edición. 9. Guía para la elaboración de un plan de limpieza y desinfección. 10. Planificación de la Producción. 11. Tecnología de cereales y leguminosas.
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biotecnología reproductiva zootécnica. 2. Avicultura. 3. Porcinocultura. 4. Bovino cultura: carne y leche. 5. Manual Merck de Medicina Veterinaria. 6. Apicultura. 7. Piscicultura intensiva. 8. Cultivo de Leguminosas. 9. Producción de viveros frutales y maderables.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> 10. Manejo y nutrición de suelos. 11. Manejo integrado de plagas y enfermedades. 12. Nutrición de cultivos Producción de Abonos orgánicos. 13. Planes de negocios agropecuarios.
CONSTRUCCIÓN CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> 1. AutoCAD 2019. 2. AutoCAD CIVIL 3D 2015. 3. Diseño de Mezclas (2018). 4. El Maestro de Obra. 5. Gestión y Proceso Constructivo de una Obra. 6. Topografía Técnica Moderna. 7. Manual de Topografía. 8. Tecnicas Modernas En El Planeamiento, Programacion Y Control De Obras. 9. Procedimiento De Construccion. Problemas Y Soluciones. 10. Maquinaria Para La Construcción Y Obras Públicas. 11. Diseño Estructural De Viviendas Económicas. 12. Diseño De Estructuras Aporticadas De Concreto Armado. 13. Seguridad y Salud (SST) en Construcción. 3era Edición.
LABORATORIO CLÍNICO	<ul style="list-style-type: none"> 1. Métodos analíticos de microbiología general y aplicada. 2. Manual de prácticas de laboratorio de Microbiología. 3. ANÁLISIS DE MUESTRAS EN EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA. 4. Manual práctico de microbiología básica. 5. ENFERMEDADES INFECCIOSAS. 6. ESTERILIZACIÓN, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y MICROBIOLOGICA. 7. Guías para el laboratorio de bacteriología. 8. Análisis de Orina y de los Líquidos Corporales. 9. Microbiología y Parasitología Humana – Bases etiológicas de las enfermedades infecciosas y parasitarias. 10. Bioquímica Clínica. 11. Bioquímica clínica. 6ª Edición. 12. Bioquímica Clínica de la Patología al Laboratorio. 13. Principios de bioquímica clínica y patología molecular. 14. Manual de Microscopía.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2. IESTP CAJAMARCA - CAJAMARCA

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Electrónica del vehículo. 2. Dibujo eléctrico/electrónica automotriz. 3. Mecánica de taller. 4. Motores. 5. Transmisiones automotrices con asistencia Electrónica. 6. Sistema de frenos ABS. 7. Sistema de suspensión activados electrónicamente. 8. Sistema de conducción inteligente del vehículo. 9. Hidroneumática. 10. Manejo de scanner KTS-570. 11. Inyección Electrónica otto Diesel. 12. Afinamiento electrónico automotriz. 13. Mantenimiento y reparación de Motores de combustión interna. 14. Mantenimiento de ruedas y neumáticos. 15. Alineamiento y dirección computarizado. 16. Manual de sistemas electrónicos.
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de campo de inventario forestal. 2. Manual de dasometría. 3. Semilla, biología y tecnología. 4. Sistema de Información Geográfica aplicada a la gestión territorial. 5. Guía tecnológica (técnicas de injertación). 6. Tecnología de la madera. 7. La industria maderera. 8. Educación ambiental y cambio climático. 9. El mercado de maquinaria para madera. 10. Manual de buenas prácticas en la industria de la madera. 11. Aserradero y procesos de producción. 12. Fichas técnicas de especies forestales. 13. Manual de identificación de especies forestales. 14. Manual de uso de motosierras. 15. Procesos de control fitosanitario en especies forestales. 16. Manejo de cuencas hidrográficas. 17. Manejo de fauna silvestre. 18. Ecoturismo. 19. Ley forestal y de fauna silvestre (29763).



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> 20. Código de medio ambiente. 21. Captura de carbono. 22. Impacto ambiental. 23. Silvicultura. 24. Secado y preservaciones maderables. 25. Manejo forestal
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Operaciones y control de almacenes. 2. Materias primas para la industria alimentaria. 3. Manual de seguridad alimentaria. 4. Introducción a la industria alimentaria. 5. Investigación e innovación alimentaria. 6. Composición de alimentos. 7. Panadería y bollería. 8. Normas alimentarias - Codex alimentarios. 9. Normas técnicas para lácteos. 10. Técnicas de panadería y pastelería. 11. Normas Técnicas de cárnicos y derivados. 12. Envases y empaques para alimentos. 13. HACCP. 14. Tecnología de cárnicos. 15. Etnología. 16. Tecnología de frutas. 17. Tecnología de azúcares. 18. Manual de lácteos. 19. Seguridad e Higiene. 20. Inocuidad alimentaria. 21. Planificación de la producción. 22. Higiene y saneamiento en la industria alimentaria. 23. Máquinas y mecanismos para la industria alimentaria. 24. Microbiología de alimentos. 25. Análisis de alimentos. 26. Diseño de plantas para la industria alimentaria
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ecología. 2. Apicultura. 3. Piscicultura. 4. Mejoramiento animal. 5. Enfermedades infecciosas en animales. 6. Enfermedades parasitarias en animales. 7. Producción de porcinos. 8. Producción de vacunos de leche. 9. Producción de vacunos de carne. 10. Producción de ovinos.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> 11. Producción de caprinos. 12. Producción de aves. 13. Producción de cuyes y conejos. 14. Producción de pastos y forrajes. 15. Botánica. 16. Fisiología animal. 17. Fisiología vegetal. 18. Horticultura. 19. Floricultura. 20. Proyectos de investigación
--	--

3. IESTP CHOTA – CHOTA

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mantenimientos y reparación de equipos computacionales. 2. Sistemas operativos. 3. Redes informáticas. 4. Seguridad en redes. 5. Seguridad de la información. 6. Gestión y optimización de recursos de tecnologías de la información. 7. Aplicaciones web. 8. Servicios de tecnologías de la información. 9. Aplicativos móviles. 10. Programación Web (PHP y Python) 11. CMS HTML, Java. 12. SQL Server y Visual Basic 2017 13. Programación concurrente y distribuida en Visual Basic. 14. Centro de procesamientos. 15. Plataformas y herramientas virtuales. 16. Multimedia para negocios. 17. Herramientas de diseño gráfico. 18. Metodologías de desarrollo de software. 19. Análisis y diseño de sistemas. 20. Auditoría informática. 21. Gestión de cambio de proyectos informáticos. 22. Administración de base de datos. 23. Diseño 3D.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobantes de pago. 2. Análisis, Dinámica y aplicación práctica del PCGE vigente. 3. Aplicación práctica de los libros y registros contables. 4. Contratos y derechos laborales. 5. Contabilidad laboral. 6. Administración Empresarial. 7. Gestión logística. 8. Contabilidad gubernamental. 9. Tributación aduanera. 10. Contabilidad de costos. 11. Contabilidad de Sociedades. 12. Legislación tributaria. 13. Manual de software: SISCONT, ADSOFT, CONCAR. 14. Manual de software: SIAF y SIGA. 15. Renta de personas naturales y personas jurídicas. 16. Administración Financiera. 17. Finanzas Corporativas. 18. Finanzas en Excel Aplicada NIIF. 19. Análisis e interpretación de las NICs y NIIFs. 20. Contabilidad Gerencial. 21. Auditoría.
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura y salud. 2. Determinantes culturales de la salud. 3. Análisis situacional de la salud. 4. Programas y estrategias en salud. 5. Métodos, técnicas y materiales educativos en salud (visita domiciliaria, sesión educativa y consejería nutricional) 6. Administración de medicamentos por vía parenteral 7. Bioestadística. 8. Modelo de atención integral de salud. 9. Salud ocupacional. 10. Asistencia de enfermería en diagnóstico por imágenes (radiografía, ecografía, mamografía). 11. Examen físico general, regional y por sistemas. 12. Bioseguridad 13. Técnicas de higiene, movilización y traslado. 14. Farmacología por sistemas. 15. Nutrición y dietética. 16. Necesidades nutricionales del paciente. 17. Laboratorio clínico: microbiología, semiología, parasitología, micología. 18. Patologías médicas y quirúrgicas. 19. Patologías del recién nacido niño y adolescente. 20. Asistencia al adulto mayor en patologías físicas y psicológicas.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>21. Emergencias obstétricas y ginecológicas.</p> <p>22. Planes de atención para joven y adulto.</p> <p>23. Valoración y manejo en salud mental.</p>
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<p>1. Manual merck en medicina veterinaria.</p> <p>2. Parasitología practica y modelos de enfermedades parasitarias en los animales domésticos</p> <p>3. Atlas de anatomía topográfica de los animales domésticos</p> <p>4. Sistemática de los insectos</p> <p>5. Sistema de riego por goteo, aspersión e inundación</p> <p>6. Proyectos de inversión agrícola e inversión pecuaria</p> <p>7. Características y clasificación de los suelos</p> <p>8. Viveros forestales, frutícolas y viveros ornamentales</p> <p>9. Clases de invernaderos - instalación de invernaderos</p> <p>10. Fundamentos de nutrición y alimentación animal</p> <p>11. Compendio de nutrición animal</p> <p>12. Mejoramiento genético animal</p> <p>13. Mejoramiento genético de ganado porcino</p> <p>14. Manual práctico de apicultura - manual de buenas prácticas apícolas</p> <p>15. Manual práctico de piscicultura - manual de buenas prácticas piscícolas</p> <p>16. Crianza y producción de abejas</p> <p>17. Producción agrícola</p> <p>18. Manual de explotación de aves de corral</p> <p>19. Crianza de conejos</p> <p>20. Crianza de cuyes</p> <p>21. Gallinas: crianza, razas y comercialización",</p> <p>22. Comunicación oral.</p> <p>23. Comunicación interpretativa y escrita.</p> <p>24. La redacción y conectores.</p> <p>25. Estrategias de comunicación oral y escrita.</p> <p>26. Ingles básico.</p> <p>27. Ingles intermedio.</p> <p>28. Software para la enseñanza del idioma inglés.</p> <p>29. Diccionario virtual de inglés.</p> <p>30. Comprensión y redacción en inglés.</p> <p>31. Liderazgo y desarrollo personal.</p> <p>32. Solución de problemas.</p> <p>33. Comportamiento ético.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



4. IESTP CUTERVO - CUTERVO

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATARORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pentesting con FOCA (Seguridad Informática) 2. Instalación y Configuración de Redes 3. Configuración y Administración de Redes 4. Análisis y Diseño de Sistemas 5. Microsoft Word 2019 6. Microsoft Excel 2019 7. Microsoft PowerPoint 2019 8. Sistema Operativo Windows 10 9. SQL Server 2019 10. Windows Server 2019 11. Introducción a Java 12. Lenguaje PHP 13. Adobe Premier CC 14. Introducción a Android 15. CorelDraw 2019 16. Visual Studio 2019 17. HTML, CSS5 y JavaScript 18. Hacking Ético 19. Fundamentos de Programación. 20. Técnico en hardware desde cero 21. Montaje y mantenimiento de equipos. 22. Python para todos. 23. Todo acerca de WordPress 24. Kali Linux Guía Completa 25. Adobe Photoshop 2019
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apuntes de cancerología 2. Strasburger tratado de botanica 3. Medecina Fisica y Rehabilitción 4. Diagnóstico de enfermería 5. Diccionrio de Psicología y Psicoanálisis 6. Psiquiatria 7. El gran Libro de la Salud 8. Odontologia para la Higiene Oral



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 9. P.R Vademecum 10. Diagnostico microbiologico 11. Manual de enfermeria Primeros Auxilios 12. Masoterapia Clinica Basica 13. "Manual Sermef de Rehabilitacion y 14. Medecina Física " 15. Guia de Bolsillo de la Clasificacion CIE-10 16. Enfermeria de salud Mental y Psiquiatria 17. "Psicologia de la pareja conflictos y 18. soluciones " 19. "Fundamentos conceptules de la terapia 20. Ocupacional" 21. Diccionario Psicologia y Psicoanalisis 22. "guías de pruebas diagnosticas y 23. de laboratorio" 24. Embarazo de unocio a fin 25. "Laboratorio metodos de analisis clinicos y 26. su interpretacion " 27. "Como conocer localizar y tratar los puntos 28. gatillo miofasciales " 29. "Anatomia odontologica funcional y 30. aplicada " 31. Epidemiologia Medica 32. "Enfermeria de Urgencias tecnicas y 33. procedimientos " 34. "Manual Diagnostico y Estadistico de los 35. transtornos mentales " 36. vademecun clinico 37. Desarrollo del Adulto y Vejez 38. Desarrollo Humano
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. LEGISLACION COMERCIAL 2. NUEVO DICCIONARIO CHIRRE 3. ROBBINS COULTIE 13E 4. DICCIONARIO DE TÉRMINOS CONTABLES Y ECONÓMICOS 5. "PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL Y 6. ESTADOS FINANCIEROS " 7. GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD 8. PASOS PARA ELABORAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA 9. TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN 10. CONTABILIDAD BÁSICA II 11. ESTUDIO SOBRE DESARROLLO ECONÓMICO 12. ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL 13. MATEMÁTICA FINANCIERA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>14. PRINCIPIOS BÁSICO DE AUDITORIA</p> <p>15. CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD</p> <p>16. DIRECCIÓN EFECTIVA DE EQUIPOS DE VENTA</p> <p>17. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>18. COSTOS Y RENTABILIDAD EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO</p> <p>19. FUNDAMENTOS DE MARKETING</p> <p>20. LOGISTICA INTERNACIONAL</p> <p>21. SINTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL</p> <p>22. "DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS</p> <p>23. HUMANOS "</p> <p>24. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>25. LA EMPRESA LEAN TOTAL</p> <p>26. PLAN DE NEGOCIO</p> <p>27. GESTIÓN DE OPERACIONES Y CALIDAD</p> <p>28. "SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS EN</p> <p>29. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"</p> <p>30. "EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>31. CUANTITATIVA"</p> <p>32. "CALIDAD FUNDAMENTOS, HERRAMIENTAS</p> <p>33. Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA PYMES"</p> <p>34. MARKETING</p> <p>35. MARKETING DIGITAL PARA DUMMIES</p> <p>36. "TÉCNICAS, ORGANIZACIONES Y TEORÍAS</p> <p>37. ADMINISTRATIVAS"</p> <p>38. "SISTEMA DE INDICADORES DE LA</p> <p>39. GESTIÓN"</p> <p>40. MATEMÁTICA FINANCIERA</p> <p>41. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>42. TOMA DE DECISIONES</p> <p>43. INNOVACIÓN EMPRESARIAL</p> <p>44. LA GESTIÓN EMPRESARIAL</p> <p>45. "CONSULTOR PARA LA DIRECCIÓN</p> <p>46. COMERCIAL "</p> <p>47. "LIDERAZGO, TEORÍA APLICACIÓN Y</p> <p>48. DESARROLLO DE HABILIDAD"</p>
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<p>1. "Enciclopedia de la medicina</p> <p>2. alternativas"</p> <p>3. "Tratado de urología y</p> <p>4. oncología"</p> <p>5. "Enciclopedia práctica de la agricultura</p> <p>6. y la ganadería "</p> <p>7. "Manual agropecuario - tecnologías orgánicas de la</p> <p>8. granja integral autosuficiente"</p> <p>9. Vademécum clínico del diagnóstico del tratamiento</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	10. "Biblioteca Agropecuaria Volvamos 11. al Campo - (Tomo 1)" 12. "Biblioteca Agropecuaria Volvamos 13. al Campo - (Tomo 2)" 14. "Manejo de Cuencas Altoandinas 15. (TOMO 1)" 16. "Manejo de Cuencas Altoandinas 17. (TOMO 2)" 18. Los fundamentos de de la Agricultura 19. ARBORICULTURA GENERAL 20. Manual del Ingeniero de alimentos
--	--

5. IESTP FELIPE ALVA Y ALVA - CONTUMAZÁ

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1. Administración Logística. 2. SSOMA (Salud, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente). 3. Administración Pública. 4. Marketing Empresarial. 5. Gestión de Archivos Documentarios. 6. Administración de Operaciones. 7. Administración de la Producción. 8. Recursos Humanos. 9. Planeamiento Estratégico. 10. Formulación y Evaluación de Proyectos Empresariales. 11. Fundamentos de Economía. 12. Diseño Organizacional. 13. Habilidades Técnico Profesionales en la Administración. 14. Estadística General. 15. Comercio Exterior y Electrónico. 16. Constitución de Empresas. 17. Contabilidad General. 18. Control de Calidad. 19. Atención al Cliente. 20. Costos y Presupuestos. 21. Análisis de Costos. 22. Auditoría. 23. Trámite Documentario. 24. Matemática Financiera. 25. Documentos Contables y Comerciales. 26. Finanzas, Gestión de Almacenes.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> 27. Legislación Tributaria y Comercial. 28. Legislación Laboral. 29. Investigación de Mercados. 30. Planillas Electrónicas.
FARMACIA TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Farmacología Básica. 2. Farmacología Clínica. 3. Cosmética y Dermofarmacia. 4. Atención Farmacéutica. 5. Farmacia Hospitalaria. 6. Biología. 7. Anatomía. 8. Fisiología. 9. Fisiopatología. 10. Química General. 11. Farmacia Remington. 12. Biotecnología Farmacéutica. 13. Bases Farmacológicas de la Terapéutica. 14. Patología. 15. Toxicología. 16. Botánica. 17. Farmacognosia. 18. Microbiología. 19. Inmunología. 20. Parasitología. 21. Manual de Merck. 22. Vademécum. 23. PLVademecum. 24. Bromatología. 25. Bioquímica. 26. Nutrición. 27. Terapéutica. 28. Medicina Interna. 29. Tecnología Farmacéutica. 30. Farmacia Química. 31. Vademécum de Plantas Medicinales. 32. Fitoterapia. 33. Medicina Alternativa. 34. Libro de Homeopatía. 35. Libro Las Flores de Bach. 36. Homeopatía. 37. Medicina Tradicional Peruana. 38. Métodos y Técnicas de Terapia Alternativa.
CONSTRUCCIÓN CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> 1. Reglamento Nacional de Edificaciones. 2. Matemática básica.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none">3. Geometría Analítica.4. Dibujo Técnico.5. Manual autocad.6. Reglamento de metrados en obras de edificaciones.7. Costos y presupuestos.8. Topografía general y aplicada.9. Topografía trabajo de campo y gabinete.10. Geodesia y topografía.11. Topografía de caminos.12. Saneamiento básico rural.13. Saneamiento básico urbano.14. Metrado de acero en edificaciones.15. Resistencia de materiales – Problemas resueltos.16. Estructuración y diseño de edificaciones de concreto armado.17. Fundamentos del diseño y construcción con madera.18. Construcciones con adobe.19. Instalaciones eléctricas.20. Instalaciones sanitarias.21. Manual de instalaciones sanitarias en edificaciones.22. Instalaciones de gas.23. Prevención de accidentes en las obras.24. Elaboración de expedientes técnicos.25. Manual de construcción.26. Materiales para concreto.27. Diseño de mezclas.28. Tecnología de los materiales.29. Manual del cemento Portland.30. Manual del acero de construcción.31. Manual de la tubería PVC y CPVC.32. Manual básico de albañilería.33. Programación de Obras con MS Project.34. Supervisión de obras públicas.35. Interpretación de planos en construcción.
--	--



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



6. IESTP JOSÉ ARNALDO SABOGAL DIÉGUEZ - CAJABAMBA

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATARORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lógica de Programación: Fundamentos de programación. 2. Introducción a la Programación. 3. Análisis y Diseño de Sistemas: Ingeniería de Software. 4. Una introducción al Análisis y Diseño Orientado a Objetos y al Proceso Unificado. 5. Taller de Base de Datos: Desarrollo de Bases de Datos. 6. Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos, Pearson Educación. 7. Taller de Programación Distribuida: PIENSA EN JAVA, Pearson Educación. 8. Programación Orientada a Objetos en JAVA, RA-MA. 9. Taller de Programación Concurrente: Professional C# and NET, Wrox. 10. Microsoft, Programming Microsoft Windows Forms, WILEY. 11. Taller De Programación Web: El gran libro de HTML5, CSS3 y Javascript, marcombo. 12. HTML5, CSS3 Y JQuery, RA-MA. 13. Aprender PHP, MySQL y JavaScript, marcombo. 14. Diseño de Redes de Comunicación: Redes de computadoras, Pearson Educación. 15. Comunicaciones y Redes de Computadores, Pearson Educación. 16. Mantenimiento de Equipos de Cómputo: José Ramón Oliva Haba. Jesús Martin Alloza. 17. Reparación De Equipos De Cómputo: Yann Bardot. 18. Animación de Gráficos: Manual Técnico de Adobe Effects CC. 19. Biblia de Affter Effects. 20. Herramientas Multimedia: Biblia de Cinema 4d.N7 21. Gestión y Administración Web: Alberto Otero García. 22. Taller de Modelamiento: Gómez Fuentes, Cervantes Ojeda. 23. Taller de Base de Datos: Mercedes Marques. N7 24. Ofimática: Manual de Ofimática 25. Manual Imprescindible de Word. 26. Manual Imprescindible de Excel.
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilidad General I. 2. Contabilidad General II. 3. Dinámica del Plan Contable General Empresarial – Casuística.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Documentación Comercial y Contable. 5. Administración Empresarial. 6. Legislación Comercial. 7. Legislación Laboral. 8. Legislación Tributaria. 9. Contabilidad de Costos Aplicados I. 10. Contabilidad de Costos Aplicados II. 11. Introducción a la Contabilidad y Finanzas. 12. Presupuesto. 13. Costos y Presupuestos. 14. Contabilidad Gubernamental I. 15. Contabilidad Gubernamental II. 16. Ley General de Sociedades de Sociedades. 17. Contabilidad de Sociedades. 18. Estados Financieros. 19. Análisis e Interpretación de Estados Financieros. 20. Finanzas. 21. Dinámica del Plan Contable Gubernamental – Casuística. 22. Técnicas y procedimientos de auditoría. 23. Contabilidad de Entidades Financieras I. 24. Contabilidad de Entidades Financieras II. 25. Dinámica del Plan Contable Financiero – Casuística.
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anatomía Funcional: Atlas de Anatomía Humana. Principios de Anatomía y Fisiología. 2. Primeros Auxilios en Enfermería: Manual de primeros Auxilios. 3. Actividades en Salud Pública: Manual en Salud Pública. Manual en Promoción de la Salud. 4. Asistencia Básica Hospitalaria en Enfermería: Fundamentos de Enfermería. Técnicas Básicas de Enfermería Sanitarias. 5. Nutrición y Dietas en Enfermería: Nutrición y Salud. Nutrición y Dietética. Nutrición Básica. 6. Asistencia al Usuario Quirúrgico en Enfermería. Instrumentación Quirúrgica. 7. Manual de Procedimientos de Enfermería en Quirófano. 8. Manual Práctico de Enfermería Quirúrgica. 9. Asistencia en Administración de Medicamentos en Enfermería. 10. Fundamentos de Enfermería. 11. Farmacología en Enfermería. 12. Procedimientos Invasivos y no Invasivos en Enfermería. 13. Manual de Procedimientos Invasivos y no Invasivos. 14. Asistencia al Usuario con Patologías en Enfermería: Medicina Interna. 15. Salud del Niño y Adolescente: Salud y Enfermedad del Niño y Adolescente.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Asistencia al Usuario Oncológico en Enfermería: Oncología Integrativa-Manual Básico y Clínico. 17. Asistencia al Adulto Mayor en Enfermería: Medicina Geriátrica. 18. Geriatria y Gerontología. 19. Geriatria. 20. Asistencia en Fisioterapia y Rehabilitación en Enfermería: Rehabilitación Clínica. 21. Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible en Enfermería: Educación ambiental. 22. Evaluación del Impacto Ambiental.
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anatomía y Fisiología Animal: Anatomía y fisiología de los animales domésticos. 2. Producción de Pastos y Forrajes: Cultivo y producción de pastos y forrajes. 3. Producción de Aves: Manual de Producción Avícola. SENA. 4. Producción de Cuyes y Conejos: Cuyes y Conejos – Crianza y Comercialización. 5. Crianza, Producción y Comercialización. 6. Nutrición y Alimentación Animal: Nutrición y Alimentación de Animales. 7. Enfermedades Parasitarias en Animales: Parasitología. 8. Enfermedades Infecciosas y Metabólicas en Animales: Enfermedades Infecciosas y Metabólicas de los Animales, y Zoonosis. 9. Mejoramiento Animal: Mejoramiento Genético en Animales Domésticos. 10. Producción de Ovinos y Caprinos: Manual de Producción de Caprinos y Ovinos. 11. Producción de Porcinos: Crianza De Porcinos. 12. Producción de Vacunos de Leche: Crianza de Vacas Lecheras. 13. Producción de Vacunos de Carne: Crianza de Ganado Vacuno de Engorda. 14. Reproducción Animal e Inseminación Artificial: Reproducción e Inseminación Artificial en Animales - Autor: E.S.E. Hafez - Edición: séptima. 15. Procesos de Productos Agrícolas Y Pecuarios. 16. Botánica General. 17. Abonos y Fertilizantes. 18. Producción de Tubérculos Andinos. 19. Cultivos Agroindustriales en el Perú. 20. Agroecología. 21. Manejo Integrado de Plagas. Control Biológico. 22. Mejoramiento Genético de Plantas. Propagación de Plantas. 23. Conducción de Viveros.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- | |
|---|
| 24. Producción de Plantas Medicinales y Aromáticas.
25. Formulación de Proyectos Agropecuarios
26. Instalación y Manejo de Riego Tecnificado. |
|---|

7. IESTP PEDRO ORTIZ MONTOYA – CELENDIN

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas Mecánico y Eléctrico del automóvil. 2. Manual de Mecánica del Automóvil. 3. Mecánica Técnica y Mecanismos. 4. Manual de Mecánica Básica. 5. Mecánica Entretenimiento simple del automóvil. 6. Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo. 7. Ingeniería del Automóvil, Sistemas y comportamiento dinámico. 8. Sistemas de transmisión y frenado. 9. Electricidad del Automóvil: Componentes, Circuitos y Mantenimiento. 10. Inyección Electrónica Automotriz. 11. Vehículos Eléctrico e Híbridos. 12. Técnicas del Automóvil. Equipo Eléctrico. 13. Diagnostico Avanzado de Fallas Automotrices. 14. Ingeniería de Vehículos: Sistemas y Cálculos. 15. Laboratorio de Electrónica Automotriz. 16. Matemática Aplicada para la Técnica del Automóvil. 17. Manual de Electrónica Automotriz y Rendimiento del Motor. 18. Diagnostico Automotriz con Escáner. 19. Procedimientos de Diagnostico en Sensores y Actuadores. 20. Sistema de Encendido Electrónico.
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención Primaria. Principios, organización y métodos en medicina de familia. 2. Atención primaria: conceptos, organización y práctica clínica. 3. Atención familiar y salud comunitaria: Conceptos y materiales para docentes y estudiantes. 4. Principios de anatomía y fisiología. 5. Procedimientos Clínicos Esenciales. 6. Atención Primaria. Autoevaluación Para La Preparación de Exámenes Y Oposiciones. 7. Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería. Servicios de salud. Temario específico. Vol.I 8. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Servicio Aragonés de Salud. Temario Específico y Test Volumen 2.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Técnico Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería. Red Hospitalaria de la Defensa. Temario Vol.I 10. Gestión administrativa y administración pública sanitaria. 11. Procedimientos de enfermería clínica, 5a ed. 12. Cuidados en enfermería materno-infantil. 13. Gestión de los cuidados enfermeros y liderazgo. 14. Cuidado de heridas en enfermería: Un enfoque centrado en la persona. 15. Enfermero/a. Servicios de salud. Temario Específico Vol. I. 16. Fundamentos de enfermería. 17. Tutorial de Enfermería. Volumen I. 18. Neonatología. Fisiopatología y manejo del recién nacido. 19. Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. 20. Diseño de proyectos en la investigación cualitativa.
ELECTROTECNIA INDUSTRIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Electricidad Básica. 2. Instalaciones Eléctricas Básicas. 3. Instalaciones Eléctricas en Media y Baja Tensión. 4. Electrotecnia: Instalaciones Eléctricas y Automáticas. 5. Electricidad y automatismos eléctricos. 6. Matemática Aplicada a la Electrotécnica. 7. Circuitos Básicos de Contactores y Temporizadores. 8. Automatización y Control Industrial. 9. Tableros de Control y Automatismo. 10. Motores Eléctricos Automatismos de control. 11. Manual de Instalaciones Eléctricas Residenciales e Industriales. 12. El ABC de las Instalaciones Eléctricas Industriales. 13. Pruebas y Diagnóstico a Equipo Eléctrico. 14. Cables y Conductores Eléctricos. 15. Seguridad Eléctrica: Salud y Seguridad para los Oficios Eléctricos. 16. Conductores Eléctricos de Media y Baja Tensión. 17. Elementos de Diseño de Subestaciones Eléctricas. 18. Manual del Técnico en Subestaciones Eléctricas Industriales y Comerciales. 19. Libro Práctico de los Generadores, Transformadores y Motores Eléctricos. 20. Transformadores. Fundamentos y Construcción.
FARMACIA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnología Farmacéutica. 2. Tratado de Medicina Interna. 3. Farmacología Humana Básica y Clínica. 4. Prácticas de Farmacología. 5. Tratado de Farmacia Galénica.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

		6. Remington Farmacia I y II. 7. Bioquímica Clínica. 8. Farmacia Hospitalaria para Técnicos en Farmacia. 9. Herramientas para la Farmacia Clínica. 10. Bioquímica: Conceptos Iniciales. 11. Manual de Farmacia de Atención Primaria. 12. Administración de Medicamentos y Cálculos de Dosis. 13. La Biblia de las Recetas Industriales. 14. Toxicología Clínica. 15. Manual de Fórmulas Magistrales y Galénicas.
MECÁNICA PRODUCCIÓN	DE	1. Montaje y Reparación de los Sistemas Mecánicos. 2. Manual Básico de Torno para Metal. 3. Manual de Soldadura con Arco Eléctrico. 4. Mecanizado y Soldadura. 5. Procesos de Mecanizado. 6. Prácticas de Procesos de Taller Mecanizado: Fabricación por Arnique de Viruta. 7. El ABC del Autocad. 8. Maquinas Herramientas. Apuntes de Taller - 2 Cálculos Tecnológicos. 9. Maquinas Herramientas. Apuntes de Taller - 3 Engranajes. 10. Fundamentos del Dibujo Técnico para Ingeniería. 11. Mecánica de Taller (Prensa). 12. Mecánica de Taller (Torno y Fresadora). 13. Mecánica de Taller (Soldadura, Uniones y Cald). 14. Manual de Soldadura. 15. Matemática Aplicada a la Técnica Mecánica de Mantenimiento. 16. Técnicas de Mecanizado y Metrología. 17. Mecanizado CNC 4.0. 18. Programación de CNC. 19. Procesos de Maquinado en Torno Convencional. 20. Libro de Taller para Torno y Fresadora. 21. Soldadura TIG de aluminio y Aleaciones. 22. Manual de Practicas de Soldadura. 23. Manual de Soldaduras Industriales. 24. Manual de Soldadura: MIG y TIG. 25. Mecánica de Banco.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



8. IESTP SAN AGUSTÍN - JAÉN

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATARORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura de hardware y soporte técnico. 2. Sistemas operativos. 3. Fundamentos de la programación. 4. Aplicaciones en internet. 5. Instalación y Configuración de redes de comunicación. 6. Mantenimiento de equipos informáticos. 7. Modelamiento de bases de datos. 8. Programación orientada a objetos. 9. Administración de servidores. 10. Gestión de bases de datos. 11. Análisis y diseño de sistemas. 12. Ciberseguridad. 13. Programación de sistemas y servicios TI. 14. Metodologías de desarrollo de software. 15. Proyecto de desarrollo de software. 16. Herramientas de diseño gráfico. 17. Arquitectura y diseño web. 18. Diseño UI y UX. 19. Programación web. 20. Arquitectura de aplicaciones móviles. 21. Desarrollo audiovisual. 22. Proyecto de aplicaciones con webservices. 23. Desarrollo de soluciones empresariales. 24. Lenguaje Unificado de Modelado (UML, Unified Modeling Language) 2.5. 25. Modelamiento Y Simulación De Sistemas Con Simulink.
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de Anatomía y Fisiología humana. Autor: Erin Ody Profesora de anatomía y fisiología Maggie Norris Escritorfre 2. Libro anatomía y fisiología humana 3. Libro Manual de primeros auxilios 4. Libro- Manual de Normas de Bioseguridad en Laboratorio 5. Libro de nutrición y dietas: Educación nutricional en etapa pre natal. Embarazo y lactancia. 6. Libros de dieta Keto.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Libro cambios anatomo fisiológicos del Adulto Mayor 8. Libro Atención del Adulto Mayor. autor Jorge Hernández López Ramírez 9. Libro Envejecer en el siglo XXI-Autor: Eva Muchnik 10. Libro Atención de calidad al paciente en Enfermería 11. Libro superación personal 12. Libro Técnicas básicas de Enfermería 13. Libro Administración de medicamentos y cálculo de dosis 14. Libro Farmacología en enfermería. 15. Libro Enfermería medico quirúrgica 16. Libro Enfermera básica y clínica autor: Sandra Smith 17. Salud Enfermedad del niño y del adolecente. Autor Martínez 18. Libro Atención temprana y familia 19. Diccionario medico 20. Manual de enfermería en Urgencias. 21. Libro terapias de masajes 22. Libro Fisioterapia y rehabilitación en geriatría 23. Libro procedimientos Generales de fisioterapia 24. Libro Salud mental del Adolescente 25. Libro humanizar el cuidado. Autor: José Carlos Bermejo.
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biotecnología reproductiva zootécnica. 2. Avicultura. 3. Porcinocultura. 4. Manual Merck de Medicina Veterinaria. 5. Apicultura. 6. Piscicultura intensiva. 7. Cultivo de Leguminosas. 8. Cultivos tropicales. 9. Producción de viveros frutales y maderables. 10. Manejo y nutrición de suelos. 11. Análisis e Interpretación de suelos agua y foliar. 12. Fitopatología. 13. Entomología. 14. Manejo integrado de plagas y enfermedades. 15. Economía Circulante para la Agricultura. 16. Certificación de cultivos. 17. Innovación Comercial para la agricultura. 18. Maquinaria y Herramientas Agrícolas. 19. Riego Tecnificado y Fertiirrigación. 20. Planes de negocios agropecuarios. 21. Emprendimientos agropecuarios. 22. Asociatividad y Cooperativismo. 23. Georreferenciación y mapeo de finca.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>24. Procesamiento y tecnología de carnes y lácteos.</p> <p>25. Control de calidad de productos agropecuarios.</p>
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	<p>1. Gestión administrativa comercial.</p> <p>2. Marketing y gestión comercial.</p> <p>3. Contabilidad general.</p> <p>4. Comunicación eficaz.</p> <p>5. Gestión administrativa y asistencia a la dirección.</p> <p>6. Administración moderna.</p> <p>7. Técnica de ventas.</p> <p>8. Estrategia de ventas y negociación.</p> <p>9. Gestión documental y digitalización de documentos.</p> <p>10. Gestión del talento humano.</p> <p>11. Constitución de MYPES.</p> <p>12. Emprendimiento y liderazgo.</p> <p>13. Títulos y valores.</p> <p>14. Técnicas de documentación y archivo.</p> <p>15. Archivística.</p> <p>16. Administración pública.</p> <p>17. Organización de eventos.</p> <p>18. Gestión administrativa del comercio internacional.</p> <p>19. Ética y deontología.</p> <p>20. Atención y servicio al cliente.</p> <p>21. Liderazgo de oficina.</p> <p>22. Redacción empresarial.</p> <p>23. La imagen corporativa.</p> <p>24. Cajero bancario y comercial.</p> <p>25. Ofimática y Proceso de la Información Cfgs.</p>

9. IESTP SAN IGNACIO – SAN IGNACIO

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ARQUITECTURA DE PLATARORMAS Y SERVICIOS DE LAS TIC	<p>1. Redes Informáticas: Dominar los fundamentos.</p> <p>2. Algoritmia.</p> <p>3. PHP 8.</p> <p>4. Seguridad Informática y Malwares.</p> <p>5. SQL.</p> <p>6. Python 3.</p> <p>7. FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN, ALGORITMOS, ESTRUCTURA DE DATOS Y OBJETOS.</p> <p>8. HTML5 y CSS3.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Java. 10. Linux. 11. INGENIERIA DE SOFTWARE. 12. Programación Básica: En lenguaje natural (Spanish Edition). 13. Aprende lógica de programación: Aprende a pensar como un programador. 14. Enfoque práctico con ejercicios en Java (Spanish Edition). 15. Introducción a las redes: Cómo funciona Internet (Spanish Edition). 16. JavaScript. 17. Desarrollo de aplicaciones con Android. 18. DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID. 19. MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRONICO. 20. ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS. 21. INTRODUCCIÓN PRÁCTICA A LA ADMINISTRACIÓN SEGURA DE SERVIDORES APACHE BCJO LINUX.
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION FINANCIERA. 2. MANUAL PRACTICO LABORAL. 3. MANUAL TRIBUTARIO 2020. 4. APLICACIÓN PRACTICA DEL IGV E ISC. 5. ELABORACION ANALITICA DE ESTADOS FINANCIEROS. 6. ANALISIS FINANCIERO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. ESTRATEGIAS PARA LA FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS. 8. MANUAL DEL CODIGO TRIBUTARIO Y DE LA LEY PENAL TRIBUTARIA - TOMO I y II. 9. COSTOS PARA GERENCIAR ORGANIZACIONES POR SECTORES ECONOMICOS. 10. NIA - MANUAL DE NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA Y CONTROL DE CALIDAD. 11. PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL 2020 - ANALISIS A NIVEL DE SUBCUENTAS. 12. MANUAL PRACTICO DEL IMPUESTO A LA RENTA 2020 – 2021. 13. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA TOMO I y II. 14. MANUAL OPERATIVO DE POLITICAS CONTABLES BASADAS EN LAS NIC-SP. 15. ELBAORACION DE DOCUMENTOS DE GESTION. 16. MANUAL OPERATIVO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL. 17. CONTABILIDAD LABORAL. 18. Costos y presupuestos. 19. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU IMPACTO EN EL SIAF-SP. Fundamentos teórico-prácticos.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	20. Código tributario comentado, 3 tomos.
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vademécum clínico. 2. Fitopatología médica. 3. Manual de normas y procedimientos de atención al adulto mayor. 4. Psicología de la senectud. 5. Técnicas modernas de primeros auxilios. 6. Manual práctico de primeros auxilios. 7. Técnicas de salvamento. 8. Tratado de enfermería práctica. 9. Guía de atención integral al niño. 10. Norma técnica de inmunizaciones. 11. Tratado de pediatría. 12. Manual de epidemiología y salud pública. 13. Epidemiología básica. 14. Salud Familiar y Comunitaria y modelo de atención de salud. 15. Atención Primaria: Principios organización y métodos en Medicina de Familia. 16. Enfermería médico-quirúrgica. 17. Medicina alternativa -Tomo I. 18. Terapias complementarias y alternativas en enfermería. 19. Tratado de Enfermería Práctica. 20. Enfermería y seguridad de los pacientes.
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS - 10ma Edición - Editorial MCGRAW – HILL. 2. MARKETING DE SERVICIOS - 7ma Edición - Editorial Pearson. 3. MARKETING - 16va Edición - Editorial Pearson. 4. DIRECCION DE MARKETING - 15va Edición - Editorial Pearson. 5. LOGISTICA. Administración de la cadena de suministros - 5ta Edición - Editorial PRENTICE HALL. 6. AUDITORIA ADMINISTRATIVA - Evaluación y Diagnostico - 2da Edición - Editorial Pearson. 7. El E-Book Administración de Operaciones con el cliente - Editorial Mc Graw Hill. 8. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA - 1ra Edición - Editorial PRENTICE HALL. 9. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA - 8va Edición - Editorial Alhambra longman Pearson. 10. ADMINISTRACIÓN DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS - Editorial MCGRAW – HILL. 11. Administración de costos. Contabilidad y Control - Editorial Thomson Editores. 12. Administración de costos enfoque estratégico - 4ta Edición - Editorial Mc Graw Hill.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>13. La calidad, productividad competitividad - Editorial Diaz de Santos.</p> <p>14. El arte de dirigir empresas - Editorial Almuzara.</p> <p>15. Administración de operaciones. Producción y cadena de suministros - 15va Edición - Editorial Mc Graw Hill.</p> <p>16. El Sistema de Producción Toyota - 1er edición - Editorial Productivity Press.</p> <p>17. Administración de la cadena de suministro Toyota - Ultima Edición - Editorial Mc Graw Hill.</p> <p>18. El Elemento: descubrir tu pasión lo cambia todo - Editorial Debolsillo.</p> <p>19. Fuera de serie – Outliers Porque unas personas tienen más éxito que otras - Editorial Debolsillo.</p> <p>20. Inventarios Manejo y Control - Ecoe Ediciones Limitada.</p>
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<p>1. Maíz. Manuales Para Producción Agropecuaria. Área: Producción Vegetal 10.</p> <p>2. Los cereales en el trópico suramericano: técnicas modernas de conservación.</p> <p>3. Fundamentos agronómicos.</p> <p>4. Agricultura de conservación: Una práctica innovadora con beneficios económicos y medioambientales.</p> <p>5. Instalaciones e infraestructuras para la actividad agraria.</p> <p>6. Control fitosanitario.</p> <p>7. Agro jardinería y composiciones florales. Volumen I: Agro jardinería y cultivo de plantas ornamentales.</p> <p>8. Gestión y organización de viveros.</p> <p>9. Producción agrícola.</p> <p>10. Acuicultura. Texto Introductorio.</p> <p>11. Principios de sanidad vegetal.</p> <p>12. Patología general veterinaria.</p> <p>13. Zootecnia De Ganado Caprino: Clasificación Y Características.</p> <p>14. Producción de leche, huevos y animales para vida.</p> <p>15. Producción de carne y otras producciones ganaderas.</p> <p>16. Edafología: uso y protección de suelos.</p> <p>17. Fundamentos zootécnicos.</p> <p>18. Manual de Buenas Prácticas Acuícolas en la Producción de Tilapia.</p> <p>19. Citricultura 3ª ed.</p> <p>20. Fitopatología (3.ª edición revisada y actualizada).</p>



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



10. IESTP SAN MARCOS – SAN MARCOS

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilidad General. 2. Contabilidad de Costos. 3. Código Tributario Comentado. 4. Ley del Impuesto a la Renta y su Reglamento Comentado. 5. Ley del IGV y su Reglamento Comentado. 6. Excel para contadores. 7. Legislación Laboral. 8. Legislación Tributaria. 9. Documentación Comercial y Contable. 10. Plan Contable Desarrollado - Casos Especiales. 11. Administración Empresarial. 12. Régimen Laborales. 13. Contabilidad Gubernamental I y II. 14. Plan Contable Gubernamental. 15. Contabilidad de Sociedades teórico y práctico. 16. Inventarios y Balances. 17. Ley General de Sociedades. 18. Técnica Presupuestal - Teórico Práctico. 19. Contabilidad Aplicada. 20. Activos Fijos. 21. Inventarios y Balances. 22. Análisis e interpretación de los estados financieros. 23. Matemática Financiera. 24. Finanzas publicas teórico practico. 25. Fianzas Privadas teórico – practico. 26. Estados Financieros. 27. Casos Prácticos de las NIC y NIIF. 28. Casos Prácticos de los Estados Financieros. 29. Auditoria Tributaria. 30. Planeamiento de Auditoria teórico y práctico. 31. Plan Contable Financiero. 32. Contabilidad de las entidades financieras. 33. Auditoria Financiera y Administrativa - Casos Prácticos.
MECATRÓNICA AUNTOMOTRIZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. MECÁNICA DE TALLER. 2. SISTEMA DE SUSPENSIÓN. 3. SISTEMA DE DIRECCIÓN. 4. SISTEMA DE FRENOS.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	<ol style="list-style-type: none"> 5. PREVENCIÓN DE RIESGOS AUTOMOTRICES. 6. HIDRONEUMATICA AUTOMOTRIZ. 7. MECANICA BASICA. 8. MECANISMO DIFERENCIAL. 9. MECANISMO DE HOMOCINETICA. 10. MECANISMOS DE EMBRAGUE. 11. CAJA DE CAMBIOS MANUAL. 12. CAJA DE CAMBIOS AUTOMATICA. 13. CÁLCULOS DE MECANISMOS DE TRANSMISIÓN. 14. LUBRICACIÓN DE TRANSMISIÓN AUTOMOTRIZ. 15. LUCES AUXILIARES DE TABLERO. 16. LUCES DE LARGO ALCANCE. 17. SISTEMA DE ENCENDIDO CONVENCIONAL Y ELECTRONICO. 18. FUNDAMENTOS DE ELECTRONICA AUTOMOTRIZ. 19. SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE. 20. SENSORES AUTOMOTRICES. 21. MANUAL DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ POR COMPUTADORA. 22. EQUIPOS ELECTRONICOS AUTOMOTRICES. 23. LUBRICACIÓN DE MOTORES. 24. MOTORES OTTO. 25. MOTORES DIÉSEL. 26. SISTEMA DE REFRIGERACIÓN. 27. ELECTRONICA AUTOMOTRIZ. 28. MANUAL DEL AUTOMOVIL DE ARIAS PAZ. 29. DIAGNOSTICO DE FALLAS DEL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA. 30. SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRONICA. 31. REPARACIÓN DE ECU AUTOMOTRIZ. 32. CONVERSIÓN DE QUINTA GENERACIÓN AUTOMOTRIZ. 33. REPARACIÓN DE MOTORES AUTOMOTRIZ. 34. SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN AUTOMOTRIZ.
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. CULTIVO DE TUBEROSAS. 2. CULTIVO DE FRUTALES. 3. CULTIVO DE CEREALES Y LEGUMINOSAS. 4. CULTIVO DE PLANTAS ORNAMENTALES. 5. CULTIVOS DE HORTALIZAS. 6. CULTIVOS DE PLANTAS MEDICINALES Y AROMATICAS. 7. CULTIVOS AGROINDUSTRIALES. 8. CRIANZAS DE CUYES. 9. CRIANZAS DE AVES. 10. CRIANZAS DE CONEJOS. 11. APICULTURA. 12. ACUICULTURA.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 13. MEJORAMIENTO GENÉTICO DE PLANTAS. 14. MEJORAMIENTO GENÉTICO DE ANIMALES. 15. SANIDAD ANIMAL. 16. SANIDAD VEGETAL. 17. REPRODUCCIÓN ANIMAL E INSEMINACIÓN ARTIFICIAL. 18. PROPAGACIÓN DE PLANTAS. 19. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIVEROS. 20. CULTIVOS IN VITRO. 21. RIEGO TECNIFICADO. 22. HIDROPONÍA. 23. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS. 24. ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE. 25. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA. 26. PRODUCCIÓN DE VACUNOS DE LECHE. 27. PRODUCCIÓN DE VACUNOS DE CARNE. 28. PRODUCCIÓN DE PORCINOS. 29. PRODUCCIÓN DE OVINOS Y CAPRINOS. 30. PRODUCCIÓN DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS. 31. CULTIVO DE PASTOS, FORRAJES Y NUTRICIÓN ANIMAL. 32. FORMULACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS. 33. ANÁLISIS Y FERTILIZACIÓN DE SUELOS.
--	--

11. IESTP SANTOS VILLALOBOS HUAMÁN – SANTA CRUZ

PROGRAMAS ACADÉMICOS	
ENFERMERÍA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención primaria. Problemas de salud en la consulta de medicina de familia. 2. Atención Primaria. Principios, organización y métodos en medicina de familia. 3. Atención primaria: conceptos, organización y práctica clínica. 4. Atención familiar y salud comunitaria: Conceptos y materiales para docentes y estudiantes. 5. Principios de anatomía y fisiología. 6. Epidemiología básica en atención primaria de la salud. 7. Atención Primaria. Equilibrio entre necesidades de salud, servicios y tecnología. 8. Enfermería y atención primaria de salud: de enfermeras de médicos a enfermeras de la comunidad. 9. Procedimientos Clínicos Esenciales. 10. Atención Primaria. Autoevaluación Para La Preparación de Exámenes Y Oposiciones.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería. Servicios de salud. Temario específico. Vol.I 12. Manual de Enfermería Comunitaria. 13. Protocolos de actuación del técnico en emergencias sanitarias No asistenciales. 14. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Servicio Aragonés de Salud. Temario Específico y Test Volumen 2. 15. La gestión de enfermería y la división médica como dirección asistencial. 16. Técnico Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería. Red Hospitalaria de la Defensa. Temario Vol.I 17. Cuidados auxiliares de enfermería. 18. Gestión administrativa y administración pública sanitaria. 19. Procedimientos de enfermería clínica, 5a ed. 20. Diseños de proyectos de investigación en enfermería de salud mental y adicciones. 21. Auxiliares de Enfermería de Atención Especializada Del Instituto Catalán de la Salud. 22. Cultura de los cuidados: Historia de la enfermería iberoamericana. 23. Generalidades médico quirúrgicas. 24. Clasificación de Intervenciones de Enfermería (NIC). 25. Cuidados en enfermería materno-infantil. 26. Gestión de los cuidados enfermeros y liderazgo. 27. Cuidado de heridas en enfermería: Un enfoque centrado en la persona. 28. Enfermero/a. Servicios de salud. Temario Específico Vol. I. 29. Fundamentos de enfermería. 30. Tutorial de Enfermería. Volumen I. 31. Neonatología. Fisiopatología y manejo del recién nacido. 32. Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. 33. Diseño de proyectos en la investigación cualitativa.
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión administrativa de personal. 2. La gestión administrativa en las instituciones educativas. 3. Gestión administrativa y comercial en restauración 2.ª edición. 4. Gestión administrativa del proceso comercial. 5. Proceso Administrativo. 6. Gestión administrativa del comercio internacional. 7. Casos prácticos de Empresa y Administración. 8. Operaciones administrativas de recursos humanos. 9. Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos en las organizaciones.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Empresa y administración. 11. Gestión de inventarios. 12. Finanzas para el marketing y las ventas: Cómo planificar y controlar la gestión comercial. 13. Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas. 14. El plan de marketing en la práctica 22ª ed. 15. Dirección comercial. 16. Dirección de ventas 12ª edición: Organización del departamento de ventas y gestión de vendedores. 17. Cadena de suministro 4.0: Mejores prácticas internacionales y hoja de ruta para América Latina. 18. Comercialización de productos y servicios en pequeños negocios o microempresas. 19. Marketing y plan de negocio de la microempresa. 20. Dirección y comercialización. 21. Plan de marketing. Diseño, implementación y control. 22. Teoría General de la Administración, 2a.Ed. 23. Administración de Proyectos. 24. Introducción a las Finanzas. 25. El proyecto de inversión como estrategia gerencial. 26. Planeación Financiera. 27. Evaluación de Proyectos de Inversión. 28. Evaluación financiera de proyectos. 29. Gestión y Finanzas para gerentes de proyectos. 30. Indicadores y claves para evaluar y controlar proyectos 2a Edición. 31. Contabilidad financiera para contaduría y administración. 32. El arte de comunicarnos: conceptos y técnicas para una comunicación interpersonal efectiva. 33. Estadística descriptiva, regresión y probabilidad con aplicaciones. 34. Conflictos socioambientales en el Perú: Violencia y extractivismo.
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual para el cultivo de hortalizas. Familia Leguminosas. 2. Nuevos Elementos de Botánica Y de Fisiología Vegetal. 3. Edafología: uso y protección de suelos. 4. Tubérculos andinos: Conservación y uso desde una perspectiva agroecológica. 5. Los cereales en el trópico suramericano: técnicas modernas de conservación. 6. Fitotecnia: principios de agronomía para una agricultura sostenible. 7. Bases y fundamentos agronómicos.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Química agrícola: química del suelo y de los nutrientes esenciales para las plantas. 9. Fundamentos agronómicos. 10. Raíces andinas: contribuciones al conocimiento y a la capacitación. 11. Técnicas de investigación avanzadas en Agronomía y ciencias afines. 12. Cultivo de raíces y tubérculos tropicales. 13. Fitopatología. 14. Fertiirrigación. Cultivos hortícolas, frutales y ornamentales.: cultivos hortícolas, frutales y ornamentales. 15. Bioclimatología agrícola y agro climatología. 16. Entomología económica y manejo de plagas. 17. Aportes al manejo integrado de plagas en cultivos ecológicos de hortalizas con énfasis en cultivos de lechuga. 18. Biodiversidad y manejo de plagas en agroecosistemas. 19. Entomología agrícola del Perú: manual para entomólogos, ingenieros agrónomos, agricultores y estudiantes de agricultura. 20. Fisiología Veterinaria. 21. Patología general veterinaria. 22. Bases de la producción animal. 23. Zootecnia De Ganado Caprino: Clasificación Y Características. 24. Técnicas Diagnósticas en Parasitología Veterinaria. 25. Producción vacuna de leche y carne. Zootecnia Tomo VII. 26. Producción ovina. Tomo VIII Zootecnia. Bases de producción animal. 27. Avicultura clásica y complementaria. Zootecnia Tomo V. 28. Crianza, producción y comercialización de Cuyes. 29. Mejoramiento genético de animales domésticos. 30. Introducción a la Producción Animal. 31. Diccionario de producción animal. 32. Inspección ante mortem y post mortem en animales de producción: patologías y lesiones. 33. Organización y gestión de la empresa agraria.
--	--



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO 02: Páginas web, cantidad de estudiantes y docentes por cada IESTP

	Nombre de IE	Página web	Número de estudiantes	Número de docentes	Número de programas de estudio.
1	4 DE JUNIO DE 1821	https://www.iestp4dejunio.edu.pe/	870	44	8
2	CAJAMARCA	www.iestpcajamarca.edu.pe	250	25	4
3	CHOTA	http://iestpchota.edu.pe/	421	17	4
4	CUTERVO	tecnologicocutervo.edu.pe	390	19	4
5	FELIPE ALVA Y ALVA	https://iestpfelipealvayalva.edu.pe/	157	11	3
6	JOSE ARNALDO SABOGAL DIEGUEZ	iestpjasdc.edu.pe	386	18	4
7	PEDRO ORTIZ MONTOYA	www.iestpom.edu.pe	280	18	5
8	SAN AGUSTIN	http://isanagustin.edu.pe/	437	21	4
9	SAN IGNACIO	http://iestpsanignacio.edu.pe	436	23	5
10	SAN MARCOS	http://iestpsanmarcos.edu.pe/	200	18	4
11	SANTOS VILLALOBOS HUAMAN	www.santosvillaloboshuaman.edu.pe	310	9	3
	TOTAL		4,137	223	48



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
PP 147 – Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO 03: ESTRUCTURA DE COSTOS

INSTITUTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4 DE JUNIO DE 1821	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
CAJAMARCA	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
CHOTA	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
CUTERVO	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
FELIPE ALVA Y ALVA	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
JOSÉ ARNALDO SABOGAL DIÉGUEZ	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
PEDRO ORTIZ MONTOYA	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
SAN AGUSTÍN	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
SAN IGNACIO	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
SAN MARCOS	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
SANTOS VILLALOBOS HUAMÁN	Suscripción de libro virtual	Unidad	100		
TOTAL			1100		

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por SALCEDO CAMPOS Ronal FAU 20453744108
sofi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.04.2022 10:44:07 -05:00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
Importante para la Entidad	
<i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i>	
<i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Residente o jefe de equipo: Un (1) Ingeniero en sistemas y/o computación e informática y/o ingeniería computacional.✓ Personal de apoyo: Un (1) bachiller en ingeniería de sistemas y/o técnico en computación e informática <u>Acreditación:</u> <p>Para el residente o jefe de equipo con título profesional 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Para el personal de apoyo grado de bachiller o título técnico 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Residente o jefe de equipo: Experiencia mínima de (1) un año en actividades de bibliotecas virtuales y/o programación de páginas web y/o otras plataformas de almacenamiento de datos; como especialista y/o encargado de informática del sector público o privado.✓ Personal de apoyo: Experiencia general mínima de dos (2) años, contados a partir de la obtención del grado de bachiller o título técnico. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> <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>Importante<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</div>	



	<ul style="list-style-type: none"> 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 167 000.00 (ciento sesenta y siete mil 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/ 41 000.00 (cuarenta y un mil 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 servicio: bibliotecas virtuales y/o procesamiento de datos, y/o almacenamiento de datos.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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</p>

¹³ 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”

(...)

“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”.



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 N° 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 N° 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

- *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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos

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.

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 PAGO¹⁴

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

¹⁴ 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].

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:

- 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 NO OTORGARA ADELANTOS

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.

N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	DE	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la entrega del plan de trabajo en plazo establecido.		10% de UIT por día de retraso.	Informe del área usuaria.
2	Incumplimiento en la ejecución del servicio de acuerdo con el cronograma del plan de trabajo.		10% de UIT por día de retraso en la actividad programada en el plan de trabajo.	Informe del área usuaria previo reporte del IESTP.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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]

¹⁵ 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).



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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.
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 N° 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 N° 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.
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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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 N° [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] N° [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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.*
- *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

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 N° 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 N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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

Quando 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.

²⁶ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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"*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.
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.



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
COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.
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.*



Importante

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2022-GR.CAJ/DRE.

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.*