

# *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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Gerencia Regional de Educación

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRA-GREA PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE  
SUSCRIPCIÓN ANUAL DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA  
CATORCE (14) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLOGICOS PUBLICOS EN EL MARCO DEL  
PROGRAMA PRESUPUESTAL PP 147 DE LA GERENCIA  
DE EDUCACION AREQUIPA**

## **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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

##### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 : GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION  
RUC N° : 20190572081  
Domicilio legal : RONDA RECOLETA S/N YANAHUARA  
Teléfono: : 054-275477  
Correo electrónico: : jchavezp@grearequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SUSCRIPCIÓN ANUAL DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA CATORCE (14) INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS PÚBLICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PP 147 DE LA GERENCIA DE EDUCACIÓN AREQUIPA".

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N-454-2023-GRA/GRE-G, de fecha 09 de Agosto 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 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 15 días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Distribución Gratuita.

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado de 1993.
- [Ley N° 31640 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023](#)
- [Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023](#)
- [Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023](#)
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- Ley N° 27815 código de ética de la función pública y normas complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Código Civil y demás normas aplicables.
- R.M. N°083-2022-MINEDU
- D.S. N° 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación.
- D.S. N° 006-2012-ED Reglamento de Organización y Funciones del MED.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) 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

<sup>5</sup> 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.

Discapacidad<sup>6</sup>

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *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:*
- d) *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:*
- e) *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.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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”.*

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 00-101-521737*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

*N° CCI<sup>7</sup> : 018-101-000101521737-63*

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### 2.4. 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### 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 para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- 1) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### 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*

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ronda Recoleta S/N Yanahuara-Arequipa.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en secretaria de la oficina de Abastecimientos de la Entidad, ubicada en Ronda Recoleta S/N Yanahuara-Arequipa.

---

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

42

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SUSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE BIBLIOTECA VIRTUAL PARA LOS IESTP DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

##### 1. ÁREA USUARIA

Las Áreas Usuarias: 14 Institutos de Educación Superior tecnológicos del ámbito de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, en el marco del Programa Presupuestal PP147.  
Unidad Ejecutora: Gerencia Regional de Educación Arequipa



##### 2. DENOMINACIÓN

Servicio de suscripción anual de Biblioteca Virtual para catorce (14) Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos en el marco del Programa Presupuestal PP 147 de la Gerencia de Educación Arequipa.

##### 3. 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 2023".

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- 4.1. **Objetivo general:** Contratar el servicio de suscripción de Biblioteca Virtual para los 14 IESTP de la región Arequipa, según los lineamientos de la Gerencia Regional de Educación de Arequipa y del Ministerio de Educación.
- 4.2. **Objetivo específico:** Contratación del servicio de Biblioteca Virtual que apoye la consecución de los planes de estudio relacionados al mejoramiento de la cantidad de contenidos educativos y cumplir con las condiciones básicas de calidad de la Institución para el proceso de Licenciamiento.

##### 5. ACTIVIDAD DEL POI

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA	0147 - FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
PRODUCTO	PRODUCTO: 3000836. ADECUADAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA.
ACTIVIDAD	5006101. DOTACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS
META	0041
SUB PRODUCTO	0083604

41



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DE TÍTULOS

PROGRAMAS	LA RECOLETA	PEDRO P. DIAZ	CHINAY	FAUSTINO B. FRANCO	HONORIO DELGADO ESPINOZA	JORGE BASADRE	YANQUE	CASTELA	DE LA JOYA	VALLE DE TAMBO	CHUCUBAMBA	CHALA	PERUANO ESPAÑOL	MONSEÑOR JULIO GONZALES RUIZ	TITULO
ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE EMPLEO	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS WEB	0	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES	0	0	0	29	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES	0	0	29	0	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS	0	0	0	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	59
COMPUTACION E INFORMÁTICA	0	0	0	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	58
CONSTRUCCIÓN CIVIL	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
CONTABILIDAD	0	7	0	9	9	8	0	9	0	0	0	21	0	0	63
DISEÑO Y PROGRAMACION WEB	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38
DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACION	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	0	29	0	0	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	0	14	0	12	14	15	0	0	0	0	0	0	0	0	55
ENFERMERÍA TÉCNICA	0	0	0	10	10	9	0	10	0	0	10	0	0	10	59
FRUTICULTURA Y OLIVICULTURA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	0	58
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	0	0	0	0	0	0	19	0	20	19	0	0	0	0	58
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	0	12	0	11	11	12	0	0	12	0	0	0	0	0	58
MECANICA DE PRODUCCION	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59
MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL	0	29	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59
METALURGIA	0	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	0	9	0	10	0	0	0	9	12	7	8	0	0	8	63
QUÍMICA INDUSTRIAL	0	0	0	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
SECRETARIADO EJECUTIVO	0	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58
CURSO TRANSVERSAL	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>274</b>	<b>87</b>	<b>81</b>	<b>350</b>	<b>102</b>	<b>78</b>	<b>28</b>	<b>102</b>	<b>26</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>58</b>	<b>78</b>	<b>1400</b>

40

6.2. DESCRIPCIÓN POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y DOCENTE



UESTP	PROGRAMA DE ESTUDIOS	POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y DOCENTE
CASTILLA	CONTABILIDAD	275
	ENFERMERÍA TÉCNICA	
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
CHALA	CONTABILIDAD	93
CHIVAY	ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO	141
	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES	
CHUQUIBAMBA	ENFERMERÍA TÉCNICA	89
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
DE LA JOYA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	328
	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
FAUSTINO B. FRANCO	ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES	491
	CONTABILIDAD	
	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	
	ENFERMERÍA TÉCNICA	
	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
HONORIO DELGADO ESPINOZA	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	1810
	ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES	
	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE HOSTELERÍA Y RESTAURANTES	
	CONTABILIDAD	
	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	
	ENFERMERÍA TÉCNICA	
	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	
	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
	METALURGIA	
	QUÍMICA INDUSTRIAL	
CURSO TRANSVERSAL		
JORGE BASADRE	ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS WEB	800
	CONTABILIDAD	
	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	
	ENFERMERÍA TÉCNICA	
LA RECOLETA	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	127
	DISEÑO Y PROGRAMACIÓN WEB	
	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN	

39



MONSEÑOR JULIO GONZALES RUIZ	ENFERMERÍA TÉCNICA	168
	MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y AUTOTRÓNICA*	
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
PEDRO P. DÍAZ	CONSTRUCCIÓN CIVIL	1567
	CONTABILIDAD	
	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	
	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL	
	MECÁNICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
	SECRETARIADO EJECUTIVO	
PERUANO ESPAÑOL	FRUTICULTURA Y OLVICULTURA	67
VALLE DE TAMBO	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	80
	PRODUCCIÓN AGROPECUARIA	
YANQUE	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS	46
	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
<b>TOTAL POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y DOCENTE</b>		<b>6032</b>

#### 01 SUSCRIPCIÓN ANUAL A LIBROS ELECTRÓNICOS

- El material bibliográfico virtual debe ser accesible para la comunidad educativa desde la página web de la institución.
- No deberán contener libros electrónicos de acceso gratuito.
- El servicio de Bases de datos de libros digitales comprenderá a editoriales reconocidas.
- Tipo de acceso: monousuario (estudiante y docente), usuario para administrador. En caso existan propuestas con mayor número de usuarios simultáneamente que permita compartir sin consumo adicional de la licencia desde 5 a más dispositivos diferentes y simultáneos sin costo adicional con el mismo usuario.
- Cantidad de títulos: 1400 Títulos distribuidos conforme al consolidado descrito en alcance del servicio.
- Periodo: por un (01) año
- Acceso remoto; Plataforma del IESTP, navegadores (mozilla firefox, internet explorer, safari, chrome) y dispositivos (smartphones, tablets, laptops, desktops) La Biblioteca debe tener activo el contador de accesos que emita reportes automatizados. Para las descargas, lo cual es sugerido, contabilizar también las mismas.
- Proveedor deberá presentar al menos 03 opciones de libros electrónicos por cada temática
- Generación de usuarios y contraseñas en función al número de docentes y Población de estudiantes: (variables según IESTP y región).
- El contenido de las colecciones estarán 100% en idioma español
- Tipo de lectura: Monousuario Lecturas online (Streaming) y Lecturas offline (descarga del libro para leerlo sin necesidad de acceso a internet para que la utilización de internet sea mínimo).
- APP móvil incluida en el precio para Android y IOS de uso ilimitado y exclusivo.

38

N°	NOMBRE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	 Descripción Institucional entorno virtual (BIBLIOTECA VIRTUAL Y OTROS)	Servicio	N° total de títulos por región. <sup>1</sup>	1. Servicio de suscripción, institucional a entorno virtual (biblioteca virtual) para población de estudiantes y docentes de (6,082) por un periodo no menor de 01 año, incluye: 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:  <b>Programas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS WEB</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERIA Y RESTAURANTES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONSTRUCCIÓN CIVIL</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DISEÑO Y PROGRAMACION WEB</li> <li>• DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACION</li> <li>• ELECTRICIDAD INDUSTRIAL</li> <li>• ELECTRONICA INDUSTRIAL</li> <li>• ENFERMERÍA TÉCNICA</li> <li>• FRUTICULTURA Y OLVICULTURA</li> <li>• INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</li> <li>• MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA</li> <li>• MECÁNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ</li> <li>• MECANICA DE PRODUCCION</li> <li>• MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL</li> <li>• METALURGIA</li> <li>• PRODUCCIÓN AGROPECUARIA</li> <li>• QUIMICA INDUSTRIAL</li> <li>• SECRETARIADO EJECUTIVO</li> <li>• CURSO TRANSVERSAL</li> </ul>

**TEMAS DE LOS TITULOS A CONTRATAR POR PROGRAMA (ANEXO 1)**

Los títulos a 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.

**7.HABILITACION DEL PROVEEDOR**

El proveedor debe poseer una experiencia como responsable de la distribución de bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

Se acreditará con la presentación de Constancia y/o Certificado y/o Carta o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente que el proveedor posee la Distribución de Bases de datos a bibliotecas y otras unidades de información.

<sup>1</sup> El Total de títulos por región (100 por IEST) se distribuye entre la totalidad de programas académicos que no se repiten de los IEST de la región. En caso se repita el programa de estudios el número de títulos se considera una sola vez. De contratarse un mayor número de títulos, se sugiere sean asignados a los programas con mayor número de estudiantes o que se repiten en mayor cantidad de institutos.

## 8. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00, por la contratación en suscripción a Bibliotecas virtuales iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de OCHO (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



Se consideran servicios similares a los siguientes: prestación de servicios de suscripciones en línea con fines educativos.

## 9. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y SOPORTE

El proveedor va 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, durante el tiempo que dure la suscripción.

## 10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la activación del servicio será de 15 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria de la DRE previo al Informe Técnico por cada IESTP quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, en concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. FORMA DE PAGO:

Pago único del 100 % luego de activado el servicio, previo Informe técnico de Conformidad.

## 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

## 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

## 15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

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

#### 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



#### 17. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-201

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Gerencia Regional de Educación Arequipa.



*[Handwritten Signature]*  
Wilver Luis Gómez Castillo  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

35

## ANEXO 1

### 1. ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO

N°	TÍTULO
1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE UN PC EN RED (6ª EDICIÓN)
2	IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS BASADO EN ITIL
3	WEBMARKETING DEFINIR, IMPLEMENTAR Y OPTIMIZAR SU ESTRATEGIA DIGITAL
4	APRENDIZAJE AUTOMÁTICO Y PROFUNDO EN PYTHON. UNA MIRADA HACIA LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
5	GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS DESARROLLO, ANÁLISIS Y CONTROL (3ª EDICIÓN)
6	PHP Y MYSQL DOMINE EL DESARROLLO DE UN SITIO WEB DINÁMICO E INTERACTIVO (5ª EDICIÓN)
7	DESARROLLO DE APLICACIONES MOVILES CON ANDROID
8	OFFICE 2021 MANUALES IMPRESCINDIBLES
9	PROJECT 2016
10	VB.NET Y VISUAL STUDIO 2015
11	ARDUINO
12	DISEÑO WEB CON HTML5 Y CSS3
13	DISEÑO GRAFICO
14	DISEÑO DE VIDEOJUEGOS
15	DOMÓTICA PARA VIVIENDAS Y EDIFICIOS
16	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS
17	APRENDIENDO PASO A PASO EXCEL 2019
18	BUSINESS INTELLIGENCE CON EXCEL Y POWER BI
19	CONSULTAS EN EXCEL
20	CIENCIA DE LOS DATOS CON PYTHON
21	DESARROLLO DE APLICACIONES CON VISUAL BASIC 2015
22	DESARROLLO DE APLICACIONES CON VISUAL C#2015
23	CURSO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE
24	DESARROLLO DE APLICACIONES CON JAVA 8
25	DESARROLLO INTERFACES GRAFICAS PYTHON 3 CON TKINTER
26	DATA MINING
27	CURSO DE SQL MANUALES IMPRESCINDIBLES
28	EXCEL 2022 MANUALES IMPRESCINDIBLES
29	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN PHP
30	GESTIÓN DE INCIDENTES DE CIBERSEGURIDAD
31	HACKING & CRACKING
32	HACKING HARDWARE Y FIRMWARE
33	IMPRESION 3D
34	LINUX
35	LARAVEL CURSO PRACTICO DE FORMACION
36	ORACLE 12 C FORMS Y REPORTES
37	PHOTOSHOP 2022 MANUALES IMPRESCINDIBLES
38	PLANIFICACIÓN CON PROJECT 2016 1
39	PREMIERE PRO 2022





40	REDES CISCO
41	SEGUIMIENTO Y CONTROL CON PROJECT 2016 2
42	SQL SERVER GUÍA PROFESIONAL
43	TROUBLESHOOTING AND MAINTAINING CISCO IP NETWORKS (TSHOOT)
44	AFTER AFFECTS CS6
45	CLOUD COMPUTING TECHNOLOGIES AND STRATEGIES OF THE UBIQUITOUS DATA CENTER
46	APRENDE A MODELAR APLICACIONES CON UML
47	TCP/IP
48	UNITY Y C# DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS
49	WINDOWS SERVER 2012 R2
50	UBUNTU LINUX
51	CIRCUITOS ELÉCTRICOS VOLUMEN I
52	DOMÓTICA
53	INSTALACIONES ELÉCTRICAS AUTOMATIZADAS E INSTALACIONES DE AUTOMATISMOS
54	GUÍA DE LOS FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS - PMBOK
55	PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES
56	COMPUTACIÓN EN LA NUBE
57	MICROSOFT AZURE: GESTIONE SU SISTEMA DE INFORMACION EN LA NUBE
58	ITIL® 4 ENTENDER EL ENFOQUE Y ADOPTAR LAS BUENAS PRÁCTICAS

## 2. ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS WEB

N°	TÍTULO
1	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB
2	ANALÍTICA WEB PARA MEDIR RESULTADOS DE MARKETING
3	TRANSFORMACIÓN DIGITAL MEDIANTE CLOUD
4	INICIACIÓN A LA CREACIÓN DE PÁGINAS WEB
5	EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE
6	DISEÑO WEB ADAPTATIVO
7	GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB.
8	DE SILICON VALLEY A TU NEGOCIO
9	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS
10	ANALÍTICA WEB EN UNA SEMANA
11	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL
12	PROGRAMACIÓN TRANSACT CON SQL SERVER 2016
13	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES CON ANDROID
14	MARKETING DIGITAL. MOBILE MARKETING. SEO Y ANALÍTICA WEB
15	LAS ORGANIZACIONES VIRTUALES Y LA EVOLUCIÓN DE LA WEB
16	LA BIBLIA DEL E-COMMERCE
17	TÉCNICAS DE MARKETING ONLINE, BUSCADORES, SOCIAL MEDIA Y MÓVIL
18	E-COMMERCE 2013. NEGOCIOS. TECNOLOGÍA. SOCIEDAD
19	EL GRAN LIBRO DE HTML5, CSS3 Y JAVASCRIPT
20	BULLETPROOF WEB DESIGN. IMPROVING FLEXIBILITY AND PROTECTING AGAINST WORST-CASE SCENARIOS WITH XHTML AND CSS
21	ELABORACIÓN DE HOJAS DE ESTILO



22	POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING EN BUSCADORES. SEO Y SEM
23	REDES SOCIALES Y NETWORKING. GUÍA DE SUPERVIVENCIA PROFESIONAL PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN Y LAS REDES DE CONTACTOS CON LA WEB 2.0
24	ECOMMERCE. COMO MONTAR UNA TIENDA ONLINE... ¡Y QUE VENDAS!
25	ADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS
26	FUNDAMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO
27	EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE II
28	AUTOEDICIÓN: DISEÑO GRÁFICO. ARGG004PO
29	DISEÑO GRÁFICO DIGITAL
30	MARKETING EN REDES SOCIALES: HUMAN LEVEL COMMUNICATIONS
31	MARKETING EN INSTAGRAM. MARKETING A TRAVÉS DE LAS PRINCIPALES REDES SOCIALES
32	GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE REDES SOCIALES PROFESIONALES
33	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES. USUARIOS. APLICACIONES Y CONTENIDOS
34	CURSO DE PHP 8 Y MYSQL 8
35	WORDPRESS. UN BLOG PARA HABLAR AL MUNDO
36	WINDOWS 10
37	OFFICE 2019
38	CODIGO
39	PYTHON PARA ANALISIS DE DATOS
40	CURSO PRÁCTICO DE GOOGLE DATA STUDIO
41	GOOGLE ANALYTICS 4 - MIDE Y VENCERAS
42	POSICIONAMIENTO EN BUSCADORES.
43	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES DE GUIÓN EN PÁGINAS WEB. IFCD0110 - CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB
44	GOOGLE ADWORDS Y SUS APLICACIONES PUBLICITARIAS.
45	DATA WAREHOUSE BUSINESS INTELLIGENCE
46	SEO AVANZADO. CASI TODO LO QUE SÉ SOBRE EL POSICIONAMIENTO WEB
47	ESTRATEGIAS DE MARKETING DIGITAL.
48	CIBERSEGURIDAD PARA USUARIOS
49	LENGUAJES DE DEFINICIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS SQL.
50	CÓMO TRABAJA GOOGLE
51	GOOGLE DRIVE. TRABAJANDO EN LA NUBE
52	MARKETING DE LA ERA GOOGLE. TU ESTRATEGIA EN INTERNET ES TU ESTRATEGIA COMERCIAL
53	CISCO NETWORK ADMISSION CONTROL. NAC FRAMEWORK ARCHITECTURE AND DESIGN
54	ACADEMIA DE NETWORKING DE CISCO SYSTEMS. GUÍA DEL SEGUNDO AÑO.
55	SOFTWARE LIBRE Y LA CONSTRUCCIÓN ÉTICA DE LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO + DISEÑO WEB PARA TOD@S II
56	WEB DESIGN: NAVIGATION
57	COMMUNITY MANAGER. LA GUÍA DEFINITIVA
58	CURSO DE PROGRAMACIÓN. ANDROID CON KOTLIN

3. ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES



N°	TÍTULO
1	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED
2	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS
3	MANUAL TÉCNICO DE NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES APLICADO AL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO
4	SEGURIDAD Y ALTA DISPONIBILIDAD
5	ADMINISTRACIÓN DE REDES TELEMÁTICAS
6	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS
7	ADMINISTRACIÓN HARDWARE DE UN SISTEMA INFORMÁTICO
8	ADMINISTRACIÓN SOFTWARE DE UN SISTEMA INFORMÁTICO
9	BACKTRACK 5. HACKING DE REDES INALÁMBRICAS
10	CIBER SEGURIDAD Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
11	CIBER SEGURIDAD. MANUAL PRÁCTICO
12	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
13	FUNDAMENTOS TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
14	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEG. INFORMÁTICA
15	GUÍA DE CAMPO DE MÁQUINAS VIRTUALES
16	GUÍA DE ESTUDIO PARA LA CERTIFICACIÓN CCNA ROUTING Y SWITCHING.
17	GUÍA DE SISTEMAS DE CABLEADO ESTRUCTURADO
18	HACKING ÉTICO
19	HACKING ÉTICO 101
20	IMPLANTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA RED LOCAL
21	INFORMÁTICA. VOL. I. HARDWARE Y SISTEMAS OPERATIVOS.
22	INSTALA, ADMINISTRA, SECURIZA Y VIRTUALIZA ENTORNOS LINUX.
23	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
24	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.
25	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES PARA TRANSMISIÓN DE DATOS 2.ª EDICIÓN
26	INTERNET DE LAS COSAS
27	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS
28	INTERNET DE LAS COSAS (IOT) CON ESP. MANUAL PRÁCTICO
29	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA FORENSE
30	INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y EL ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES
31	MANTENIMIENTO DE LA SEGURIDAD EN SIST. INF.
32	MF0220_2 IMPLANTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA RED LOCAL
33	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
34	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMÁTICOS
35	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS
36	PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES
37	PROGRAMACIÓN
38	PROGRAMACIÓN WEB EN EL ENTORNO CLIENTE.
39	PROGRAMACIÓN WEB EN EL ENTORNO SERVIDOR.
40	PUESTA EN PRODUCCIÓN SEGURA
41	REDES CISCO CCNA
42	REDES LOCALES
43	REDES LOCALES 3.ª EDICIÓN 2020



44	REPARACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MICROINFORMÁTICO
45	ROUTING DE CISCO. CCNP
46	SEGURIDAD INFORMÁTICA
47	SEGURIDAD INFORMÁTICA
48	SEGURIDAD INFORMÁTICA GM
49	SERVICIO TÉCNICO DE PCS
50	SERVICIOS DE RED E INTERNET (GRADO SUPERIOR)
51	SISTEMA OPERATIVO LINUX
52	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED
53	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED 2ª EDICIÓN 2021
54	SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO
55	SISTEMAS OPERATIVOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS
56	TECNOLOGÍAS DE VIRTUALIZACIÓN
57	VIRTUALIZACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON VMWARE
58	WI-FI. INSTALACIÓN, SEGURIDAD Y APLICACIONES

#### 4. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERIA Y RESTAURANTES

N°	TÍTULO
1	GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PISOS
2	"MANUAL DE MATEMÁTICA FINANCIERA" TEXTO PROBLEMAS Y CASOS
3	ABC DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL
4	AGUSTÍN - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
5	COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
6	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL, GERENCIACION Y CONDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO
7	CONCEPTOS GENERALES DE ALMACENES
8	CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EMPRESAS TURÍSTICAS
9	CONTABILIDAD GENERAL
10	CONTABILIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN Y FINANZAS DE HOTELES
11	COSTOS APLICADOS EN HOTELERIA, ALIMENTOS Y BEBIDAS.
12	DERECHO Y TURISMO
13	DINÁMICA CONTABLE REGISTROS Y CASOS PRÁCTICOS
14	DIRECCION Y COORDINACION DE ALOJAMIENTOS TURISTICOS
15	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN RESTAURACIÓN
16	EL LIBRO DE ORO DE LA HOSTELERÍA
17	EL NEGOCIO DEL TURISMO: TU EMPRESA PASO A PASO
18	ELABORACIONES DE PANADERÍA Y BOLLERÍA
19	ENGLISH FOR INTERNATIONAL TOURISM PRE INTERMEDIATE COURSEBOOK
20	ENGLISH GRAMMAR IN USE
21	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN, CONCEPTOS ESENCIALES Y APLICACIÓN.
22	GESTIÓN APLICADA AL HOTELERÍA Y TURISMO
23	GESTION DE BODEGAS EN RESTAURACION. MF1109_3
24	GESTION DE LA CALIDAD EN EL TURISMO
25	GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL TURISMO
26	GESTIÓN DE PYMES HOTELERAS



27	GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AMA DE LLAVES Y LIMPIEZA
28	GESTIÓN HOTELERA
29	GUÍA COMPLETA DE LAS TÉCNICAS CULINARIAS
30	HOTELERÍA
31	HOTELES. GERENCIA SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
32	HOUSEKEEPING GERENCIAMIENTO Y PLANIFICACION
33	HOUSEKEEPING: AMA DE LLAVES
34	INGENIERIA DEL MENU
35	INGLES PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE RESTAURACION
36	INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION ESTRATEGIA EN HOTELERIA.
37	INTRODUCCIÓN AL TURISMO: ANÁLISIS Y ESTRUCTURA
38	INVESTIGACION DE LOS MERCADOS TURISTICOS
39	LA COMUNICACION EN EL TURISMO
40	MANUAL DE GESTIÓN DE ALMACÉN
41	MANUAL DEL CONSULTOR EN TURISMO
42	MARKETING DIGITAL TURISTICO. Y ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE INGRESOS PARA EL SECTOR
43	MARKETING TURÍSTICO: FUNDAMENTOS Y DIRECCIÓN
44	MATERIAS PRIMAS Y PROCESOS EN PANADERÍA, PASTELERÍA Y REPOSTERÍA
45	OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
46	PROCESOS BASICOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
47	PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS
48	PUBLICIDAD Y PROMOCION EN LAS EMPRESAS TURISTICAS
49	RECEPCION EN HOTELERÍA
50	RECEPCIÓN Y RESERVAS
51	RESPONSABILIDAD SOCIAL SOSTENIBILIDAD GRI E ISO 26000.
52	SERVICIOS Y OPERACIONES BASICAS EN EVENTOS Y RESTAURACION.
53	TECNICAS CULINARIAS
54	TECNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO.
55	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN ALOJAMIENTOS.
56	UF0053. APLICACION DE NORMAS Y CONDICIONES HIGIENICO-SANITARIAS EN RESTAURACION
57	UF0059. SERVICIO BASICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS Y TAREAS DE POSTSERVICIO EN EL
58	UF0060. APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAJE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL

**5. ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS**

N°	TÍTULO
1	LA DIRECCIÓN DE LA CALIDAD Y LA ADMINISTRACIÓN
2	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
3	ADMINISTRACIÓN DECIMOTERCERA EDICIÓN
4	FUNDAMENTOS DE MARKETING 2° EDICIÓN
5	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 8VA EDICIÓN
6	ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES
7	MATEMÁTICA FINANCIERA



8	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
9	7 PASOS PARA ELABORAR UNA TESIS
10	PROYECTOS FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
11	COMO ELABORAR UN PLAN DE NEGOCIO
12	LIDERAZGO Y ATRIBUTOS GERENCIALES UNA VISION GLOBAL Y ESTRATEGICA
13	CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL: FUNDAMENTOS E INSTRUMENTOS
14	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN: LAS RUTAS CUANTITATIVA, CUALITATIVA Y MIXTA
15	DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL ESTADO Y ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION
16	LOGISTICA: ADMINISTRACION DE LA CADENA DE SUMINISTRO
17	LOGISTICA COMERCIAL INTERNACIONAL
18	CREACION Y GESTION DE EMPRESAS
19	AGRONEGOCIOS
20	COMUNICACIÓN Y ATENCION AL CLIENTE 2DA EDICION
21	ATENCION AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL
22	GESTION COMERCIAL Y SERVICIO DE ATENCION AL CLIENTE
23	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRARIOS
24	PROMOCION Y COMERCIALIZACION DE PRODUTOS Y SERVICIOS
25	LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE LAS AGROINDUSTRIAS
26	ESTADISTICA EMPRESARIAL: INCLUYE EJERCICIOS RESUELTOS
27	AGRICULTURA SOSTENIBLE
28	CONTRIBUCIÓN DE LA AGRICULTURA EN LA NUTRICIÓN Y REDUCCIÓN DE LA POBREZA.
29	CARNES MAGRAS SALUDABLES.
30	IMPORTANCIA DEL ANÁLISIS Y DESINFECCIÓN DEL SUELO.
31	CULTIVOS TRANSGÉNICOS.
32	HIDROPONÍA Y DESARROLLO ECONÓMICO.
33	HORTICULTURA VERTICAL.
34	MANEJO DE RESIDUOS ORGÁNICOS Y CONSERVACIÓN DE SUELOS.
35	CONTROL BIOLÓGICO Y ROTACIÓN DE CULTIVOS.
36	OBTENCIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS.
37	MAQUINARIA AGRÍCOLA TECNIFICADA.
38	AGRICULTURA Y VARIACIÓN CLIMÁTICA.
39	PATOLOGIA VEGETAL Y ENTOMOLOGIA AGRICOLA
40	ENTOMOLOGIA AGRICOLA DEL PERU: MANUAL PARA ENTOMOLOGOS
41	FITOPATOLOGIA
42	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE
43	NEMATOLOGIA
44	APICULTURA RESPETUOSA CON LAS ABEJAS
45	APICULTURA: CONOCIMIENTO DE LA ABEJA
46	ABONOS ORGANICOS
47	MANUAL PARA LA CRIANZA DE ANIMALES MENORES
48	PRODUCCION Y MANEJO DE GANADO VACUNO
49	ALIMENTACION DE RUMIANTES VOLUMEN I
50	INFERTILIDAD NUTRICIONAL Y METABOLICA DE LA VACA



51	GUIA PARA COMPOSTAJE Y MANEJO DE SUELOS
52	MANEJO Y CONSERVACION DE SUELOS
53	APROVECHAMIENTO DE RECURSOS Y MANEJO DE SUELO ECOLOGICO
54	ANALISIS DE SUELOS Y PLANTAS Y RECOMENDACIONES DE ABONADO
55	FERTILIDAD DE SUELOS Y FERTILIZACION DE CULTIVOS
56	FERTILIZANTES Y FERTILIZACION
57	MANEJO DE INVERNADEROS Y MICROTUNELES
58	FRUTICULTURA
59	PROYECTOS AGROPECUARIOS

**6. COMPUTACION E INFORMATICA**

N°	TÍTULO
1	DISEÑO DE BASE DE DATOS
2	ALGORITMOS Y SU CODIFICACIÓN EN C++
3	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES
4	NETWORKING
5	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS OPERATIVOS
6	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS
7	COMUNICACIONES Y REDES DE COMPUTADORAS
8	HERRAMIENTAS PARA ADMINISTRACIÓN DE REDES
9	EL LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO
10	EL COLOR EN EL DISEÑO GRÁFICO
11	FUNDAMENTOS DE DISEÑO GRÁFICO
12	DISEÑO GRAFICO PUBLICITARIO
13	CURSO COMPLETO DE INFORMÁTICA
14	MANUAL DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL
15	MANUAL DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DIGITAL
16	TIC Y HERRAMIENTAS DIGITALES
17	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIMEDIA
18	CURSO DE POWER BI
19	CURSO DE PROGRAMACIÓN JAVA
20	CURSO DE DESARROLLO WEB. HTML, CSS Y JAVASCRIPT
21	SCRUM: LA PRIMERA METODOLOGIA AGIL PARA GESTIONAR EL DESARROLLO DE PRODUCTOS
22	APRENDER ARDUINO, PROTOTIPADO Y PROGRAMACIÓN AVANZADA
23	VBA DE EXCEL
24	ARQUITECTURA DE COMPUTADORES
25	ATA MINING. MINERÍA DE DATOS
26	CIBERSEGURIDAD Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL
27	FUNDAMENTOS DE BASES DE DATOS
28	MICROSOFT C#. CURSO DE PROGRAMACIÓN.
29	CIENCIA DE DATOS
30	APLICACIONES WEB
31	DESARROLLO DE SOFTWARE DIRIGIDO POR MODELOS
32	APRENDE A DESARROLLAR TEMAS AVANZADOS CON WORDPRESS

21



33	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ORDENADORES
34	REPARACIÓN DE COMPUTADORAS Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE
35	MANTENIMIENTO DE PC Y REDES
36	ESTRATEGIAS DE CLOUD COMPUTING EN LAS EMPRESAS
37	INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN EN LA NUBE
38	SEGURIDAD EN LA NUBE
39	APRENDE A PROGRAMAR CON JAVA
40	APRENDE A PROGRAMAR. CREA TU PROPIO SITIO WEB
41	BIG DATA CON PYTHON. RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y PROCESO
42	UML. APLICACIONES EN JAVA Y C++
43	MARKETING CON REDES SOCIALES
44	BASES DE DATOS
45	ARQUITECTURAS DE COMPUTADORAS
46	PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA
47	PROGRAMACIÓN CONCURRENTE
48	ESTRATEGIAS DE CLOUD COMPUTING EN LAS EMPRESAS
49	DESARROLLO GLOBAL DE SOFTWARE
50	SELECCIÓN DE METODOLOGÍAS DE DESARROLLO PARA APLICACIONES WEB
51	EL COMERCIO ELECTRÓNICO
52	CARACTERIZACIÓN DE LA INFORMÁTICA EDUCATIVA EN INSTITUCIONES OFICIALES DE BÁSICA Y MEDIA DE LA REGIÓN CARIBE COLOMBIANA
53	ESTRUCTURA DE DATOS CON C++
54	COMPUTACIÓN EN LA NUBE
55	BIG DATA
56	MARKETING DIGITAL
57	CÓMO FUNCIONAN LAS REDES INALÁMBRICAS
58	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS

#### 7. CONSTRUCCIÓN CIVIL

N°	TÍTULO
1	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
2	SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
3	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES
4	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS
5	LIDERAZGO
6	TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
7	HABILIDADES DIRECTIVAS
8	APUNTES DE TOPOGRAFÍA
9	TOPOGRAFÍA Y SUS APLICACIONES
10	TOPOGRAFÍA
11	TOPOGRAFÍA APLICADA A OBRAS
12	PRÁCTICAS DE AUTOCAD
13	PRINCIPIOS BÁSICOS DE TOPOGRAFÍA
14	TOPOGRAFÍA CON ESTACIÓN TOTAL



15	TOPOGRAFÍA
16	PROBLEMAS RESUELTOS DE TOPOGRAFÍA
17	TOPOGRAFÍA: TRABAJO DE CAMPO Y GABINETE
18	LECCIONES DE TOPOGRAFÍA Y REPLANTEOS
19	COLECCIÓN CONCRETO DE 5 TOMOS
20	MANUAL DE CARRETERAS MTC: COLECCIÓN DE 8 TOMOS
21	COLECCIÓN DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES EN 5 TOMOS
22	MSPROJECT: COLECCIÓN PROJECT DE 2 TOMOS
23	SANEAMIENTO: COLECCIÓN SANEAMIENTO DE 2 TOMOS
24	PT-01 SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - 15.A
25	NORMAS LEGALES PARA CONTRATACIONES CON EL ESTADO - 13.A
26	COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA - 13.A
27	DISEÑO EN CONCRETO ARMADO - 3.A
28	PT-08 CARRETERAS - 7.A
29	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN - 2.A
30	CONCRETO DE ALTA RESISTENCIA - 3.A
31	TECNOLOGÍA EN LA CONSTRUCCIÓN - 2.A
32	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO - 17.A
33	INGENIERÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - 4.A
34	OBRAS POR EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA - 6.A
35	SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA - 3.A
36	DISEÑO DE CIMENTACIONES - 3.A
37	CONTROL DE OBRAS CON MS PROJECT - 4.A
38	LOGÍSTICA EN CONSTRUCCIÓN - 2.A
39	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - 6.A
40	GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS - 4.A
41	INTRODUCCIÓN A LA HIDRÁULICA DE OBRAS VIALES - 3.A
42	HIDRÁULICA - 3.A
43	MATLAB APLICADO A LA INGENIERÍA CIVIL - 3.A
44	PERITACIONES Y TASACIONES DE PREDIOS URBANOS - 4.A
45	RESIDENTE DE OBRAS PÚBLICAS - 6.A
46	GLOSARIOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL - 2.A
47	RÉGIMEN LABORAL EN CONSTRUCCIÓN CIVIL - 3.A
48	SEGURIDAD Y SALUD (SST) EN CONSTRUCCIÓN - 3.A
49	CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN - 1.A
50	MANUAL DE CARRETERAS. SUELOS, GEOLOGÍA, GEOTECNIA Y PAVIMENTOS. SECCIÓN: SUELOS Y PAVIMENTOS - 4.A
51	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍA - 3.A
52	VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - 3.A
53	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN - 1.A
54	COSTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA
55	REGLAMENTO NACIONAL DE TASACIONES
56	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
57	TOPOGRAFÍA Y GEOMÁNTICAS BÁSICAS EN INGENIERÍA

2J

8. CONTABILIDAD

N°	TÍTULO
1	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
2	ANÁLISIS Y DINÁMICA DEL NUEVO PLAN CONTABLE POR SUB CUENTAS Y APLICACIÓN PRACTICA
3	AUDITORÍA FINANCIERA
4	AUDITORIA FINANCIERA BAJO ESTÁNDARES INTERNACIONALES
5	AUDITORIA OPERATIVA
6	CIERRE CONTABLE Y TRIBUTARIO 2022
7	CONTABILIDAD 1
8	CONTABILIDAD DE COSTOS
9	CONTABILIDAD DE COSTOS 2 GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
10	CONTABILIDAD DE COSTOS APLICACIÓN PRACTICA
11	CONTABILIDAD DE COSTOS CON APROX. A LAS NORMAS INTERNACIONALES
12	CONTABILIDAD DE ENTIDADES FINANCIERAS
13	CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
14	CONTABILIDAD GENERAL TEORÍA Y PRACTICA
15	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
16	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL APLICADA
17	CONTABILIDAD POR SECTORES
18	CONTABILIDAD TRIBUTARIA
19	COSTOS Y PRESUPUESTOS
20	DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE GENERAL
21	DINÁMICA DEL PLAN CONTABLE PARA ENTIDADES FINANCIERAS
22	DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES
23	DOCUMENTACIÓN CONTABLE
24	EL AMAUTA DE LAS NIFFS
25	EL SIAF
26	ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
27	ESTRATEGIA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
28	EXCEL CONTABLE
29	FINANZAS
30	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
31	FUNDAMENTO DE CONTABILIDAD DE COSTOS
32	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD
33	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD DE SOCIEDADES
34	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
35	FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE COSTOS
36	IMPUESTO A LA RENTA 2022 Y 2023
37	INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA EJERCICIOS BASICOS
38	INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS
39	LEGISLACIÓN LABORAL Y APLICACIÓN PRACTICA
40	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA Y APLICACIÓN PRACTICA
41	LIBROS ELECTRÓNICOS



196



42	LIBROS Y REGISTROS CONTABLES, FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS
43	MANUAL PRÁCTICO LABORAL
44	MANUAL SOCIETARIO
45	MIFF PARA PIMES Y DIFERENCIAS CON LAS MIFFS COMPLETAS
46	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
47	NUEVO PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL CONCORDADO CON LAS NIIF POR SECTORES ECONÓMICOS
48	PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DE PYMES
49	SISTEMA FINANCIERO NACIONAL
50	SISTEMAS DE COSTOS
51	SOFTWARE CONTABLE CISCO Y CONCAR
52	EL SIGA
53	ADMINISTRACION DE COSTOS
54	APLICACIÓN PRACTICA DE CONTABILIDAD MINERA
55	CONTROL INTERNO Y SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
56	FINANZAS APLICADA
57	FLUJO DE EFECTIVO
58	GESTION FINANCIERA DEL SECTOR PUBLICO
59	HERRAMIENTAS FINANCIERAS Y VALORIZACION DE ACTIVOS Y PASIVOS
60	INDICES FINANCIEROS
61	MANUAL DE CONTABILIDAD BANCARIA
62	SOFTWARE CONTABLE DEL SISCONT
63	TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS NIIF

#### 9. DISEÑO Y PROGRAMACION WEB

N°	TÍTULO
1	DAMA-DMBOK: GUÍA DEL CONOCIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DATOS (SPANISH EDITION)
2	SEGURIDAD INFORMÁTICA
3	SEGURIDAD INFORMÁTICA - MANUAL PRINCIPIANTES: UN EXCELENTE MANUAL PARA ACERCARSE AL MUNDO DE LA CIBERSEGURIDAD PERSONAL
4	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
5	INTRODUCCIÓN A SISTEMAS OPERATIVOS: CONOCE EL CORAZÓN DE UN SO
6	APROXIMACIÓN A LA INGENIERÍA DEL SOFTWARE
7	APRENDE PROGRAMACIÓN WEB CON PHP Y MYSQL
8	UF1643 - GESTIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
9	CURSO DE PROGRAMACIÓN JAVA
10	PROGRAMACIÓN EN C# PARA PRINCIPIANTES
11	DESARROLLO WEB ÁGIL CON ANGULARJS: APRENDES BUENAS PRÁCTICAS Y DESARROLLO ÁGIL CON EL FRAMEWORK DE JAVASCRIPT ANGULARJS
12	EXCEL 2013
13	VISUAL BASIC 6.0
14	APRENDER PHP, MYSQL Y JAVASCRIPT
15	PYTHON A FONDO
16	HTML5 Y CSS3 PARA DISEÑADORES
17	SQL LOS FUNDAMENTOS DEL LENGUAJE
18	PHP 8 CURSO PRACTICO DE FORMACION



19	PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR Y INDESIGN CS6
20	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN
21	PROGRAMACIÓN EN C++ UN ENFOQUE PRÁCTICO
22	PROGRAMACIÓN EN JAVA 6
23	BIG DATA: ANÁLISIS DE GRANDES VOLUMENES DE DATOS EN ORGANIZACIONES
24	PROGRAMACIÓN EN C: METODOLOGÍA ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS
25	ESTRUCTURA DE DATOS EN JAVA
26	ALGORITMOS Y ESTRUCTURAS DE DATOS UNA PERSPECTIVA EN C
27	ESTRUCTURA DE REDES WAN LAN Y WIRELESS LAN
29	GESTIÓN DE BASES DE DATOS
30	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES
31	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE REDES DE COMPUTADORES
32	SEGURIDAD INFORMÁTICA CIBER SEGURIDAD
33	HANDBOOK OF HACKING, PHISING AND TRACKING.
34	DESARROLLO DE APLICACIONES PARA MÓVILES
35	MANUAL PARA PROYECTOS DE INFORMÁTICA
36	GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB.
37	EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE I
38	EXPERTO WEB Y MULTIMEDIA PARA E-COMMERCE II

**10. DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACION**

N°	TÍTULO
1	ANÁLISIS DE SISTEMAS Y MÉTODOS DE DISEÑO
2	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
3	DISEÑO DE SISTEMAS
4	INGENIERÍA DEL SOFTWARE UN ENFOQUE PRACTICO
5	PRUEBA FUNCIONAL DEL SOFTWARE UN PROCESO DE VERIFICACIÓN CONSTANTE
6	EL ARTE DE LAS PRUEBAS DE SOFTWARE
7	GESTIÓN DE BASE DE DATOS
8	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS GESTORES DE BASE DE DATOS
9	ADMINISTRACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE WINDOWS SERVER 2016
10	DJANGO 2
11	APRENDE A PROGRAMAR CON PYTHON
12	BASE DE DATOS
13	EFFECTIVE JAVA 3RD EDICIÓN
14	EFFECTIVE TYPESCRIPT: 62 SPECIFIC WAYS TO IMPROVE YOUR TYPESCRIPT 1ST EDICIÓN
15	JAVASCRIPT: THE DEFINITIVE GUIDE, 7TH EDITION
16	NODE.JS: TOOLS & SKILLS, 2ND EDITION
17	PHP 8 BASICS: FOR PROGRAMMING AND WEB DEVELOPMENT
18	PYTHON API DEVELOPMENT FUNDAMENTALS
19	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN EN C
20	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACION, ALGORITMO, ESTRUCTURA DE DATOS Y OBJETOS
21	FUNDAMENTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN
22	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS CON C++
23	PROGRAME JUEGOS CON HTML5



24	PYTHON A FONDO. DOMINE EL LENGUAJE DEL PRESENTE Y FUTURO
25	BEGINNING BLENDER OPEN SOURCE 3D MODELING, ANIMATION, AND GAME DESIGN. BERKELEY
26	DISEÑO DE VIDEOJUEGOS: DA FORMA A TUS SUEÑOS
27	POSTMORTEMS FROM GAME DEVELOPER
28	GAME DEVELOPER
29	INGENIERÍA DE SOFTWARE: UN ENFOQUE PRÁCTICO
30	GHOST IN THE WIRES: MY ADVENTURES AS THE WORLD'S MOST WANTED HACKER.
31	SEGURIDAD INFORMÁTICA. COMPTIA SECURITY.
32	AUDITORIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
33	AUDITANDO TUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE TI
34	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE HOJAS DE CÁLCULO MICROSOFT EXCEL 2019
35	EXCEL 2022
36	WINDOWS SERVER 2022
37	MICROSOFT WINDOWS SERVER 2016 - REDES Y ACTIVE DIRECTORY
38	INTRODUCING SPRING FRAMEWORK 6: LEARNING AND BUILDING JAVA-BASED APPLICATIONS WITH SPRING 2ND ED. EDICIÓN
39	PROGRAMACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES: FÁCIL PROGRAMACIÓN DE DISPOSITIVOS (SPANISH EDITION)
40	PROGRAMACIÓN CON LENGUAJE PYTHON: FRAMEWORK DJANGO (SPANISH EDITION)
41	HIGH PERFORMANCE SPARK: BEST PRACTICES FOR SCALING AND OPTIMIZING APACHE SPARK 1ST EDICIÓN
42	HADOOP. SOLUCIONES BIG DATA EDICIÓN
43	DESARROLLO GUIADO DE PÁGINAS WEB DINÁMICAS CON NODE.JS EXPRESS , MONGODB Y UIKIT
44	SEGURIDAD EN APLICACIONES WEB JAVA
45	DESARROLLO WEB EN ENTORNO CLIENTE CON JAVASCRIPT
46	DESARROLLO WEB EN ENTORNO SERVIDOR
47	MANUAL IMPRESCINDIBLE CURSO POWER BI
48	BIGDATA CON PYTHON. RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y PROCESO
49	EL GRAN LIBRO DE ANGULAR
50	"EL PROCESO UNIFICADO DE DESARROLLO"
51	GUÍA DE REFERENCIA Y MODELADO BPM
52	BPMN 2.0 MANUAL DE REFERENCIA Y GUÍA PRÁCTICA
53	PROGRAMACIÓN CONCURRENTE Y TIEMPO REAL
54	TALLER DE PROGRAMACIÓN CONCURRENTE Y DISTRIBUIDA
55	JAVA THREADS
56	UN MARCO DE TRABAJO PARA DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS
57	IMPLEMENTACIÓN DE UN PROCESO DE AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS
58	AUTOMATIZACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES PARA APLICACIONES WEB

**11. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL**

N°	TÍTULO
1	APARAMENTA ELÉCTRICA Y SU APLICACIÓN
2	AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS, NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS, 5° ED.

21



3	ELECTRONEUMÁTICA BÁSICA Y AVANZADA - AUTOR: SAI & TECHNOLOGY SAC
4	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES
5	CIRCUITOS ELÉCTRICOS,
6	CONTROL AUTOMÁTICO DE PROCESOS: TEORÍA Y PRÁCTICA. LIMUSA.
7	CONTROL DE MAQUINAS ELÉCTRICAS
8	DISEÑO DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS
9	DISEÑO ELECTRÓNICO. CIRCUITOS Y SISTEMAS
10	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL
11	ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
12	ELECTRÓNICA BÁSICA: ELECTRÓNICA ANALÓGICA, DIGITAL Y DE POTENCIA
13	ELECTRONICA DE POTENCIA
14	ELECTRONICA: TEORÍA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
15	FIBER-OPTIC COMMUNICATION FUNDAMENTAL AND APLICATIONS,
16	FÍSICA
17	FÍSICA (SECUNDARIA)
18	FPB INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DOMÓTICAS (FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA)
19	INGENIERÍA DE CONTROL MODERNO
20	INGENIERÍA DE INSTRUMENTACIÓN DE PLANTAS DE PROCESO
21	INSTALACIONES DOMÓTICAS
22	INSTALACIONES ELÉCTRICAS BÁSICAS
23	INSTALACIONES ELECTRICAS EN MEDIA Y BAJA TENSION
24	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES
25	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL, 6° ED.
26	LA NORMATIVA EN EL MANTENIMIENTO INDUSTRIAL: INSTALACIONES ELECTRICAS
27	LÍNEAS DE TRANSMISIÓN
28	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE MOTORES ELÉCTRICOS
29	MANUAL DE ELECTRICIDAD BÁSICA
30	MANUAL DE ENERGÍAS RENOVABLES: FUNDAMENTOS, TIPOS, USOS, INFOGRAFÍAS Y EJERCICIOS
31	MANUAL DE HIDRÁULICA
32	MANUAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES E INDUSTRIALES
33	MANUAL DE NEUMÁTICA
34	MANUAL DE REFRIGERACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE AIRE
35	MANUAL DEL TALLER MECÁNICO
36	MANUAL TÉCNICO DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO
37	MAQUINAS ELÉCTRICAS
38	MÁQUINAS ELÉCTRICAS. 8ª EDICIÓN
39	MAQUINAS ELÉCTRICAS: MOTORES, GENERADORES Y TRANSFORMADORES
40	MEDICIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES
41	MEDICIONES E INSTRUMENTACIÓN, METROLOGÍA, MODELAMIENTO, SENSORICA
42	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION EN EDIFICIOS DE VIVIENDAS
43	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INTERIOR
44	MONTAJE Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICO ELECTRÓNICO
45	PID CONTROLLERS: THEORY, DESIGN AND TUNING. THE INSTRUMENTATION, SYSTEMS AND AUTOMATION SOCIETY, ISA.



46	PRACTICA DE ELECTRONICA
47	PROCESOS DE HIDRÁULICA Y NEUMÁTICA
48	PROGRAMMING ARDUINO GETTING STARTED WITH SKETCHES, 2ND EDICIÓN.
49	PRUEBAS Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS ELÉCTRICOS
50	REFRIGERACIÓN COMERCIAL, DOMÉSTICA, INDUSTRIAL Y AIRE ACONDICIONADO
51	REPARACIÓN Y BOBINADO DE MOTORES ELÉCTRICOS
52	ROBÓTICA, MANIPULADORES Y ROBOTS MÓVILES. ED. MARCOMBO ESPAÑA
53	SIEMENS BASIC PLC PROGRAMMING WITH SIMATIC S7-1200: PROGRAMMING AND TESTING WITH STEP 7 BASIC, CONFIGURING, TIA PORTAL, SIMULATOR 3D EDITION
54	SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE CONTROL,
55	SISTEMAS DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN
56	SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA
57	SUBESTACIONES ELÉCTRICAS
58	TÉCNICAS Y PROCESOS EN INSTALACIONES DOMÓTICAS Y AUTOMÁTICAS

## 12. ELECTRONICA INDUSTRIAL

N°	TÍTULO
1	AUTOMATIC CONTROL SYSTEMS
2	AUTOMATISMOS INDUSTRIALES
3	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS
4	COMUNICACIONES INDUSTRIALES
5	CONTROL AUTOMÁTICO DE PROCESOS INDUSTRIALES
6	CONTROL AUTOMÁTICO DE PROCESOS TEORÍA Y PRACTICA
7	CONTROLADORES LÓGICOS PROGRAMABLES (PLCS)
8	DISEÑO Y CONTROL DE ROBOTS INDUSTRIALES: TEORÍA Y PRÁCTICA
9	DISPOSITIVOS, CIRCUITOS Y SISTEMAS
10	DOMÓTICA E INMÓTICA. VIVIENDAS Y EDIFICIOS INTELIGENTES
11	EL MICRO CONTROLADOR 16F84A, DESARROLLO DE PROYECTOS
12	EL MICRO CONTROLADOR AVR Y SISTEMAS EMBEBIDOS
13	ELECTRO NEUMÁTICA: NIVEL BÁSICO
14	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
15	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
16	ELECTRÓNICA DE POTENCIA CONVERTIDORES, APLICACIONES Y DISEÑO
17	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL
18	ELECTRÓNICA INDUSTRIAL: DISPOSITIVOS, CIRCUITOS Y SISTEMAS
19	ELECTRÓNICA: TEORÍA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
20	ELECTROTECNIA
21	FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA INDUSTRIAL
22	FUNDAMENTOS DE ROBÓTICA
23	FUNDAMENTOS DE ROBÓTICA
24	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DIGITALES
25	INGENIERÍA DE CONTROL MODERNA
26	INSTALACIONES DE FIBRA ÓPTICA FUNDAMENTOS, TÉCNICOS Y APLICACIONES
27	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES
28	INSTALACIONES ELÉCTRICAS RESIDENCIALES: DISEÑO, CÁLCULO Y CONSTRUCCIÓN



29	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL
30	INTRODUCCIÓN A LA ROBÓTICA: ANÁLISIS, CONTROL, APLICACIONES
31	INTRODUCCIÓN A LA ROBÓTICA: MECÁNICA Y CONTROL
32	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE CIRCUITOS
33	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE CIRCUITOS
34	LABVIEW: ENTORNO GRÁFICO DE PROGRAMACIÓN
35	MANUAL DE CABLEADO ESTRUCTURADO
36	MANUAL DE PRÁCTICAS DE ELECTRÓNICA DIGITAL
37	MÁQUINAS ELÉCTRICAS
38	MATLAB APLICADO A ROBÓTICA Y MECATRONICA
39	MICRO CONTROLADOR 8051 Y SISTEMAS EMBEBIDOS
40	MICRO CONTROLADOR PIC16F84: DESARROLLO DE PROYECTOS
41	MICRO CONTROLADORES PIC DISEÑO PRÁCTICO Y APLICACIONES
42	MICRO CONTROLADORES PIC: PROGRAMACIÓN EN C PARA ELECTRÓNICA DIGITAL
43	PRINCIPIOS DE ELECTRÓNICA
44	PROGRAMACIÓN DE ARDUINO EN 24 HORAS
45	RASPBERRY PI FUNDAMENTOS Y APLICACIONES
46	REDES DE COMUNICACIONES INDUSTRIALES
47	ROBÓTICA
48	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
49	SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN Y AUTÓMATAS PROGRAMABLES
50	SISTEMAS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
51	SISTEMAS DE CONTROL
52	SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES
53	SISTEMAS DIGITALES. PRINCIPIOS Y APLICACIONES
54	SISTEMAS EMBEBIDOS: INTRODUCCIÓN A LOS MICRO CONTROLADORES ARM® CORTEX™-M
55	TEORÍA DE CIRCUITOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

### 13. ENFERMERÍA TÉCNICA

Nº	TITULO
1	HABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS EN ENFERMERÍA
2	ANATOMÍA FUNCIONAL
3	ATENCIÓN DEL PACIENTE ONCOLÓGICO PERSPECTIVA DE LA ENFERMERÍA
4	ATLAS DE ANATOMÍA HUMANO
5	BASES BIOLÓGICAS DEL ENVEJECIMIENTO
6	COMPENDIO DE GUÍA DE INTERVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA
7	CUIDADO DE ENFERMERÍA DE HOSPITALIZACIÓN A DOMICILIO
8	CUIDADO DE ENFERMERÍA EN PACIENTES CON DISPOSITIVOS INVASIVOS
9	EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
10	EJES DE LA SALUD MENTAL
11	ENFERMERÍA DEL PACIENTE EN ESTADO CRITICO
12	ENFERMERÍA FÁCIL PROCEDIMIENTOS
13	ENFERMERÍA FAMILIAR Y COMUNITARIA
14	ENFERMERÍA GERIÁTRICA

18



15	ENFERMERÍA MEDICO QUIRÚRGICO
16	ENFERMERÍA PEDIÁTRICA
17	ENFERMERÍA Y ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR
18	ENCICLOPEDIA DE ENFERMERÍA MOSLI
19	EPIDEMIOLOGÍA COMUNITARIA PARA ENFERMERÍA
20	EPIDEMIOLOGIA Y SALUD PUBLICA
21	ÉTICA Y DESARROLLO PROFESIONAL EN SALUD
22	FARMACOLOGÍA
23	FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN DEL PACIENTE
24	FUNDAMENTO DE ENFERMERÍA 2023
25	FUNDAMENTOS DE HOSPILARIA BÁSICA
26	FUNDAMENTOS DE MEDICINA ALTERNATIVA Y COMPLEMENTARIA
27	FUNDAMENTOS DE SALUD PUBLICA-MINSA
28	LOS PROFESIONALES DE ENFERMERÍA ANTE LA LEY
29	MANUAL BASICO DE PRIMEROS AUXILIOS
30	MANUAL DE BIOSEGURIDAD HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE- MINSA
31	MANUAL DE CUIDADOS INTENSIVOS DE ENFERMERÍA
32	MANUAL DE EMERGENCIAS
33	MANUAL DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
34	MANUAL DE ENFERMERÍA ONCOLÓGICO
35	MANUAL DE LECTURA, EN CURSO CLÍNICO DE ATC INTEGRAL A LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA
36	MANUAL DE PATOLOGÍA CLÍNICA
37	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS A PACIENTES ONCOLÓGICOS.
38	MANUAL DE PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA
39	MANUAL DE TOMA DE MUESTRAS HOSPITAL ISMAEL SILVA
40	MANUAL MOSBI DE CUIDADOS BÁSICOS DE ENFERMERÍA
41	MANUAL PRÁCTICO DE ENFERMERÍA COMUNITARIA
42	MEDICINA ALTERNATIVA : EN LA FRONTERA DE LA MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA
43	MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA HUMANA
44	NORMA TÉCNICA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO
45	NORMA TECNICA DE SALUD PARA LA ATENCION INTEGRAL DE SALUD DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
46	NUTRICIÓN ENTERAL Y PARENTERAL
47	NUTRICIÓN Y SALUD
48	OBSTETRICIA
49	PRACTICA EN LA ENFERMERÍA DE SALUD
50	PRESCRIPCIÓN DE ENFERMERÍA PRINCIPIOS BÁSICOS
51	PRIMEROS AUXILIOS
52	PRINCIPIOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA
53	PROMOCIÓN DE SALUD
54	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA
55	RESUMEN BÁSICO DE EPIDEMIOLOGIA DE ESTUDIANTE DE ENFERMERÍA
56	SALUD MATERNA

57	TERAPEUTICA EN REUMATOLOGIA
58	TERMINOLOGÍA MEDICA
59	ESTIMULACIÓN TEMPRANA

**14. FRUTICULTURA Y OLVICULTURA**



N°	TÍTULO
1	ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA. SU OBTENCION Y CONSERVACION
2	ADITIVOS ALIMENTARIOS
3	ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
4	AGROCLIMATOLOGIA CUANTITATIVA DE CULTIVOS
5	AGROECOLOGIA UNA ESTRATEGIA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL
6	ALMACENES. PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL
7	APICULTURA
8	APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE CONTROL FITOSANITARIOS
9	BIOESTADISTICA APLICADA, AGRONOMIA, BIOLOGIA, QUIMICA
10	COMO INNOVAR EN LAS PYMES
11	CULTIVO DE FRUTALES
12	DESARROLLO DE UNA CULTURA DE CALIDAD
13	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
14	DISEÑOS AGROECOLÓGICOS PARA POTENCIAR EL CONTROL BIOLÓGICO DE PLAGAS: INCREMENTANDO LA BIODIVERSIDAD DE ENTOMOFAUNA BENÉFICA EN AGROECOSISTEMAS
15	EL CULTIVO DEL OLIVO
16	EL FIN DEL MARKETING 2023
17	EL RIEGO Y SUS TECNOLOGIAS
18	ELABORACION DE ACEITES DE OLIVA VIRGENES
19	ELABORACIÓN DE ACEITUNAS VERDES EN SALMUERA
20	ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS
21	ELEMENTOS DE MAQUINARIA AGRICOLA
22	ENFERMEDADES INFECCIOSAS DE LOS CULTIVOS
23	ENTOMOPATOGENOS
24	ENVENENAMIENTO
25	ETIQUETADO NUTRICIONAL Y COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS
26	EVAPOTRANSPIRACION DEL CULTIVO
27	EXTENSION Y CAPACITACIÓN RURALES
28	FINANZAS ESTRATEGICAS Y CREACION DE VALOR
29	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO
30	GESTION LOGISTICA Y COMERCIAL GS. EDICIÓN REVISADA.
31	GUÍA DE CAMPO: PLAGAS DEL OLIVO Y SUS ENEMIGOS NATURALES
32	HERBICIDAS AGRICOLAS FORMULACIONES, USOS, DOSIS Y APLICACIONES
33	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD
34	HIDRAULICA DE CANALES
35	HIDROLOGIA
36	HIDROPONIA
37	HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA CADENA ALIMENTARIA



38	INNOVACION DE PRODUCTOS 2008
39	INTRODUCCION AL ESTUDIO DE MAQUINARIA AGRICOLA
40	LA AGRICULTURA ORGANICA CON ENFASIS EN LA PARASITOLOGIA AGRICOLA
41	LAS FINANZAS COMO INSTRUMENTOS DE GESTION
42	LOS HONGOS COMUNES QUE ATACAN CULTIVOS EN AMERICA LATINA
43	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS
44	MANUAL DE INVERNADEROS PARA LA PRODUCCION AGRICOLA, UNA GUIA PASO A PASO
45	MANUAL DE MAQUINARIA AGRICOLA Y LABRANZA DE LA TIERRA
46	MANUAL DE RIEGO AGRICOLA
47	MANUAL PARA EL DISEÑO DE SISTEMAS DE CALIDAD BASADOS EN COMPETENCIAS LABORALES
48	MANUAL PRACTICO DE VITICULTURA
49	MARKETING AGROPECUARIO
50	METODOS DE INVESTIGACION
51	MÉTODOS ESTADÍSTICOS PARA LA INVESTIGACIÓN
52	OLIVO Y ACEITE DE OLIVA
53	PROCESAMIENTO TERMICO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
54	PROTECCION DE CULTIVOS
55	REQUISITOS, ORIENTACIÓN Y CORRELACIÓN ISO 9001:2015
56	SANIDAD DEL CULTIVO DEL OLIVO
57	SISTEMAS DE RIEGO: POR ASPERSION Y GOTEO, ¿CUANDO Y COMO REGAR?, METODOLOGÍA DEL DISEÑO
58	SUELOS Y FERTILIZACION, AREA: SUELOS Y AGUA

#### 15. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Nº	TITULO
1	PROCESAMIENTO DE BEBIDAS INDUSTRIALES
2	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN HUMANA
3	ALIMENTOS FERMENTACION Y MICROORGANISMOS
4	ANALISIS DE ALIMENTOS - PRACTICAS DE LABORATORIO
5	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS DE MATERIAS PRIMAS
6	BASES DE PROCESOS DE PASTELERIA Y REPOSTERIA
7	BEBIDAS ALCOHOLICAS CURSO DE FORMACION
8	BEBIDAS TECNOLOGIA, QUIMICA Y MICROBIOLOGIA
9	BIOQUÍMICA DE LOS ALIMENTOS
10	BIOTECNOLOGÍA ALIMENTARIA: DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS: ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE ALIMENTOS FERMENTADOS CON INNOVACIONES DE MATERIA PRIMA Y PROCESO
11	CALCULO DE PROCESOS EN LECHE Y PRODUCTOS LACTEOS
12	EL PAN
13	ELABORACION DE ACEITES DE OLIVA VIRGENES
14	ELABORACION DE CHOCOLATERIA
15	ELABORACION DE CONFITERIA Y OTRAS ESPECIALIDADES
16	ELABORACION DE FRUTA CONFITADA
17	ELABORACION DE TE CAFÉ CACAO Y CHOCOLATE

15



18	ELABORACION DE VINOS, OTRAS BEBIDAS ALCOHOLICAS
19	EMPAQUE Y EMBALAJE DE ALIMENTOS PROCESADOS
20	EXTRUSION DE ALIMENTOS
21	FABRICACION DE YOGURT KEFIR Y POSTRES LACTEOS
22	FUNDAMENTOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
23	FUNDAMENTOS DEL PROCESAMIENTO TÉRMICO DE ALIMENTOS
24	HACCP ENFOQUE PRACTICO
25	HIGIENE Y MAQUINARIAS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS BEBIDAS INDUSTRIALES
26	HIGIENE Y MAQUINARIAS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS CÁRNICOS
27	HIGIENE Y MAQUINARIAS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE GRANOS Y TUBÉRCULOS
28	HIGIENE Y MAQUINARIAS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS FRUTAS Y HORTALIZAS
29	HIGIENE Y MAQUINARIAS EQUIPOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS LÁCTEOS Y DERIVADOS
30	HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA CADENA ALIMENTARIA. CON EJERCICIOS PRACTICOS RESUELTOS
31	INNOVACIÓN Y TRASFERENCIA TECNOLOGÍA
32	LA CARNE Y LOS PRODUCTOS CARNICOS CIENCIA Y TECNOLOGIA
33	LACTOLOGIA TECNICA
34	LOS ALIMENTOS FUNCIONALES
35	MANEJO DE INSTALACIONES PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS
36	MANUAL DE INDUSTRIAS LACTEAS
37	MANUAL TECNICO DE LAS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
38	MATERIAS PRIMAS Y PROCESO EN PANADERIA, PASTELERIA Y REPOSTERIA (INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)
39	METODOS DE ANALISIS DE LA CARNE Y LOS PRODUCTOS CARNICOS
40	MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS
41	NORMAS E INDICACIONES DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS
42	OPERACIONES DE ACONDICIONADO DE MATERIAS PRIMAS
43	ORGANIZACIÓN OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACEN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
44	PROCESADO DE ALIMENTOS
45	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y TUBÉRCULOS
46	PROCESAMIENTO DE CÁRNICOS HIDROBIOLÓGICOS
47	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y AZUCARES
48	PROCESAMIENTO DE LÁCTEOS Y DERIVADOS
49	PROCESAMIENTO TERMICO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
50	PROCESOS INTEGRADOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
51	PROCESOS TECNOLOGICOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
52	REFRIGEARCION CONGELACION Y ENVASADO DE ALIMENTOS
53	SEGURIDAD ALIMENTARIA: SISTEMAS DE AUTOCONTROL PARA LOS SERVICIOS DE COCINA Y COMEDOR
54	SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
55	SELECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE ENVASES
56	TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS

14

57	TRATAMIENTOS DE TRANSFORMACION Y CONSERVACION
58	VALOR NUTRITIVO DE LOS ALIMENTOS. CURSO DE FORMACIÓN CON EJERCICIOS PRÁCTICOS RESUELTOS

**16. MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA**



N°	TÍTULO
1	SOLDADURA
2	SOLDEO POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODOS REVESTIDOS
3	SOLDADURA: TECNOLOGÍA Y TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE SOLDADURA
4	MANUAL DE SOLDADURA SOLDEXA
5	MANUAL DE SOLDADOR
6	MANUAL DE SOLDADURA OXIACETILÉNICA O POR GAS
7	SOLDADURA EN ATMÓSFERA PROTEGIDA
8	MANUAL DE SOLDADURA MIG-MAG
9	MANUAL DE SOLDADURA TIG
10	SOLDADURA CON ALAMBRE TUBULAR
11	SOLDADURA POR ALAMBRE TUBULAR
12	CORTE POR PLASMA Y OXICORTE
13	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN
14	TECNOLOGÍA MECÁNICA I
15	MÁQUINAS - PRONTUARIO
16	TECNOLOGÍA DE MÁQUINAS HERRAMIENTAS
17	DISEÑO DE ELEMENTOS DE MÁQUINAS
18	ORGANIZACIÓN DE TALLERES
19	MANUALES DE DIAGNÓSTICO DE FALLAS DE FUNCIONAMIENTO EN MAQUINARIA PESADA EN CONSTRUCCIÓN CIVIL.
20	NEUMÁTICA E HIDRAULICA
21	INTRODUCCION A LA HIDRAULICA Y NEUMÁTICA
22	SISTEMAS HIDRAULICOS Y NEUMATICOS
23	MANUAL DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA
24	HIDRAULICA
25	GESTION DEL TALENTO HUMANO
26	RECURSOS HUMANOS
27	NEUMÁTICA E HIDRAULICA
28	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR DE CICLO DIESEL
29	DIAGNOSTICO DEL MOTOR DIESEL MEDIANTE EL ANALISIS DEL ACEITE USADO
30	MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL
31	MANTENIMIENTO MECANICO DE MAQUINAS
32	PRACTICAS DE MOTORES DE COMBUSTION
33	PUESTA A PUNTO Y RENDIMIENTO DEL MOTOR
34	MANUAL DE OLEOHIDRAULICA
35	PROBLEMAS DE OLEOHIDRAULICA Y NEUMÁTICA
36	AUTOMATIZACION NEUMÁTICA Y ELECTROHIDRAULICA
37	NEUMÁTICA PRACTICA
38	NEUMÁTICA HIDRAULICA Y ELECTRICIDAD APLICADA

13



39	MANUAL DE SISTEMA DE MINADO
40	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA
41	MANUAL DE SENSORES DE MOTORES DIESEL
42	MANUAL DE TALLER WB146-5
43	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
44	MANUAL DE SERVICIO
45	INSTRUCCIÓN PARA EL CONDUCTOR
46	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO WB140-2N
47	OPERADOR DE TRACTOR A CADENAS
48	CARGADOR FRONTAL DE RUEDAS
49	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO WA600-3
50	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO GD511A-1
51	MANUAL DE PARTES
52	MANUAL DE ELECTRICIDAD BÁSICA
53	ELECTRÓNICA DE POTENCIA
54	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO ELÉCTRICO
55	MECANIZADO BASICO
56	CIRCUITOS ELECTYRICOS AUXILIARES
57	SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR
58	MPTORES TERMICOS Y SUS SISTEMAS AUXILIARES

#### 17. MECÁNICA AUTOMOTRIZ

Nº	TÍTULO
1	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL: EQUIPO ELÉCTRICO
2	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS (TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS)
3	SISTEMAS DE CARGA Y ARRANQUE
4	MOTORES
5	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS
6	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZAS Y TRENES DE RODAJE
7	ELECTRÓNICA BÁSICA: ELECTRÓNICA ANALÓGICA, DIGITAL Y DE POTENCIA
8	ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
9	TÉCNICO EN MECÁNICA Y ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
10	MANUAL INYECCIÓN ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
11	IMPLEMENTACIÓN DE UN BANCO DE PRUEBAS AUTOMATIZADO PARA EL DIAGNÓSTICO DEL MOTOR OPTRA 1.8 DEL LABORATORIO DE AUTOTRÓNICA.
12	FUNDAMENTOS DEL MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ Y REPARACIÓN LIGERA.
13	ELECTRIFÁCIL
14	LOS 10 PASOS PARA REPARAR AUTOS QUE NO ENCIENDEN
15	100 CÓDIGOS OBDII MÁS COMUNES DESCRIPCIÓN, DIAGNÓSTICO Y SOLUCIÓN
16	LOS 10 ERRORES MÁS GRAVES EN CÓDIGOS OBDII Y CÓMO EVITARLOS
17	DIAGRAMAS DE CABLEADO
18	DIAGNÓSTICO CON ESCÁNER
19	DIAGNÓSTICO AUTOMOTRIZ CON OSCILOSCOPIO
20	MANUAL DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
21	MANUAL DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ.



22	MANUAL PARA APRENDER INYECCIÓN ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
23	REPARACIÓN DE COMPUTADORAS AUTOMOTRICES
24	MANUAL DE MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL: FUNDAMENTOS, COMPONENTES Y MANTENIMIENTO
25	SISTEMAS ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
26	DIAGNÓSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
27	SISTEMA MECÁNICO Y ELÉCTRICO DEL AUTOMÓVIL. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
28	DIAGNÓSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
29	SISTEMA MECÁNICO Y ELÉCTRICO DEL AUTOMÓVIL. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
30	MANUAL DE MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL: FUNDAMENTOS, COMPONENTES Y MANTENIMIENTO
31	CURSO DE ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ 1: (INCLUYENDO LECTURA DE DIAGRAMAS ELÉCTRICOS)
32	CURSO DE ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ 2: (INCLUYENDO LECTURA DE DIAGRAMAS ELÉCTRICOS)
33	SENSORES AUTOMOTRICES Y ANÁLISIS DE ONDAS DE OSCILOSCOPIO: (ESTRATEGIAS DE DIAGNOSTICO DE SISTEMAS MODERNOS AUTOMOTRICES)
34	SISTEMAS ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL. TECNOLOGÍA AUTOMOTRIZ: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
35	MANUAL DE AUTOMÓVILES
36	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS
37	INGENIERÍA DEL AUTOMÓVIL. SISTEMAS Y COMPORTAMIENTO DINÁMICO
38	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL. EQUIPO ELÉCTRICO
39	RECAMBIOS Y CATALOGACIÓN DE PIEZAS EN EL SECTOR DE AUTOMOCIÓN
40	TECNOLOGÍA DEL AUTOMÓVIL
41	AJUSTE DE LOS SISTEMAS DE FAROS
42	MOTORES DE ARRANQUE Y ALTERNADORES
43	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y SERVICIO
44	COMBUSTIÓN EN MOTORES DIESEL
45	MOTORES SOBREALIMENTADOS
46	CAMIONES Y VEHÍCULOS PESADOS: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO, MOTOR DIESEL Y EMBRAGUE, TRANSMISIÓN, CHASIS, EQUIPO ELÉCTRICO
47	SISTEMA COMMON RAIL
48	BOMBAS ROTATIVAS DE INYECCIÓN DE ÉMBOLOS RADIALES EN MOTORES DIESEL
49	MECATRONICA SISTEMAS DE CONTROL ELECTRÓNICO EN INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
50	SISTEMAS MECATRÓNICOS MODELADO Y SIMULACIÓN CON HDLS
51	MANUAL REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO 1987 -1991
52	CURSO DE SENSORES Y ACTUADORES AUTOMOTRICES EN VIDEO LIBROS
53	CURSO INYECCIÓN ELECTRÓNICA
54	EL LIBRO PRÁCTICO DE LOS GENERADORES, TRANSFORMADORES Y MOTORES ELÉCTRICOS
55	CONVERSIÓN DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA A ELÉCTRICOS
56	EL VEHÍCULO ELÉCTRICO

57	MOTORES HÍBRIDOS CONCEPTOS BÁSICOS
58	ANÁLISIS ENERGÉTICO DE UN MOTOR STIRLING SOLAR: INFLUENCIA DEL ABSORBEDOR INTERNO Y DE LOS AGENTES REFRIGERANTES (SPANISH EDITION)
59	150 PROBLEMAS DE TEORÍA DE CIRCUITOS
60	ENERGÍA SOLAR AUTÓNOMA

**18. MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ**



N°	TÍTULO
1	COMO AFINARA Y MODIFICAR SISTEMA DE CONTROL Y MOTORES AUTOMOTRICES
2	AUTOMOCIÓN (SERIE AMARILLA)
3	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE
4	DE MOTORES A GASOLINA, SISTEMA FUEL INJECTION MÓDULO TÉCNICO AFINACIÓN DE MOTOORES A GASOLINA SISTEMA FUEL INJECTION
5	DIAGNÓSTICO AUTOMOTRIZ CON OSCILOSCOPIO
6	DIAGNOSTICO AVANZADO DE FALLAS AUTOMOTRICES
7	DIAGNÓSTICO CON ESCANER
8	EL LIBRO DEL AUTOMÓVIL
9	EL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA
10	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
11	ENCICLOPEDIA DEL CAMIÓN
12	EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL
13	GESTIÓN DE TALLERES DE AUTOMOCIÓN MARKETING Y CALCULO
14	INGENIERÍA DEL AUTOMÓVIL.
15	INGENIERÍA DEL AUTOMÓVIL. SISTEMAS Y COMPORTAMIENTO DINÁMICO
16	INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE INSPECCIÓN PARA MOTORES ELECTRÓNICOS
17	INYECCIÓN ELECTRÓNICA
18	LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN EN UN TALLER DE VEHÍCULOS
19	LOS 10 ERRORES MÁS GRAVES EN CODIGOS ODB-II
20	MANTENIMIENTO DE MOTORES DIÉSEL
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AUTOMÓVIL
22	MANUAL AUTOMÓVILES
23	MANUAL CEAC DEL AUTOMÓVIL
24	MANUAL DE BOMBAS ELÉCTRICAS DE COMBUSTIBLE Y PRE FILTROS
25	MANUAL DE CAJAS DE CAMBIO DIFERENCIAL ÁRBOL DE TRANSMISIÓN Y EJE PROPULSOR
26	MANUAL DE ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ INSTRUMENTOS LEYES CIRCUITOS Y ANÁLISIS
27	MANUAL DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA AUTOMOTRIZ
28	MANUAL DE MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL: FUNDAMENTOS, COMPONENTES Y MANTENIMIENTO
29	MANUAL DE PRUEBA DE SENSORES
30	MANUAL DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO (AUTOMÓVILES Y CAMIONES )
31	MANUAL DE SERVICIO DE SISTE EUI DE ALTA PRESIÓN
32	MANUAL DE SERVICIOS DE SISTEMAS RIEL COMÚN
33	MANUAL DE SISTEMA DE INYECCIÓN DIESEL
34	MANUAL DE SISTEMA ENCENDIDO ELECTRÓNICO

10



35	MANUAL DE SISTEMAS DEL AUTOMÓVIL
36	MANUAL DE TALLER DE MOTORES
37	MANUAL DE TRANSMISIONES
38	MANUAL PRÁCTICO DEL AUTOMÓVIL
39	MANUAL USO DE INSTRUMENTO DE MEDICIÓN TIPOS APLICACIONES Y FUNCIONAMIENTO
40	MECÁNICA DEL AUTOMÓVIL 2
41	MECATRONICA AUTOMOTRIZ
42	MECATRONICA SISTEMA DE CONTROL ELECTRONICO EN LA ING MECÁNICA Y ELÉCTRICA
43	MECATRONICA SISTEMA DE CONTROL ELECTRONICO EN LA INGENIERIA MECANICA Y ELECTRICA
44	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA ALTERNATIVOS
45	MOTORES ELCTRONICOS, ESTRUCTURA, SISTEMAS
46	MOTORES TÉRMICOS Y SUS SISTEMAS AUXILIARES
47	PRINCIPIOS DE ELECTRICIDAD ANÁLISIS CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y DIAGRAMAS
48	PUESTA A PUNTO Y RENDIMIENTO DEL MOTOR
49	SISTEMA DE CARGA Y ARRANQUE
50	SISTEMA DE CONTROL DE MOTORES AUTOMOTRICES
51	SISTEMA DE INYECCIÓN ELECTRÓNICA PCCS
52	SISTEMA MECÁNICO Y ELÉCTRICO DEL AUTOMÓVIL
53	SISTEMAS ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO DEL AUTOMÓVIL
54	SISTEMAS MARATÓNICOS
55	SOPORTEC MODULO DIDACTICO ELECTRIFACIL
56	SUSPENSIÓN NEUMÁTICA, ESTRUCTURA, MECANISMOSMECANICO AUTOMOTRIZ.ORG
57	TÉCNICAS DEL AUTOMÓVIL. EQUIPO ELÉCTRICO
58	TECNOLOGÍA DEL AUTOMÓVIL
59	VEHÍCULOS ELÉCTRICOS E HÍBRIDOS

**19. MECANICA DE PRODUCCION**

N°	TÍTULO
1	TECNOLOGÍA MECÁNICA 1
2	TECNOLOGÍA MECÁNICA 2
3	TECNOLOGÍA MECÁNICA 3
4	TECNOLOGÍA MECÁNICA 4
5	MANUAL DE SOLDADURA INDUSTRIAL
6	PROCESOS DE MECANIZADO EN FRESADORA UNIVERSAL
7	LIBRO DE TALLER DE TORNO Y FRESADORA
8	MONTAJE Y MANTENIMIENTO MECÁNICO
9	SISTEMAS MECÁNICOS
10	MECANIZADO POR CONTROL NUMÉRICO
11	FUNDAMENTOS DE MATRICERÍA
12	TRATADO DE MATRICERÍA
13	MODELADO y FUNDICIÓN MICROFUSION y PROCESOS ALTERNATIVOS
14	PRINCIPIOS DE FUNDICIÓN
15	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS ACEROS

09



16	TENOLOGÍA MECÁNICA Y METROTÉCNIA
17	TECNOLOGÍA DE LOS METALES
18	LA CONSTRUCCIÓN DE HERRAMIENTAS
19	ALREDEDOR DEL TORNO
20	TRABAJOS DE TORNO
21	TEORIA DEL TALLER
22	TRAZADOS Y CÁLCULOS DE TALLER
23	MANUAL DE MECÁNICA INDUSTRIAL
24	MATEMÁTICA APLICADA PARA TÉCNICA MECÁNICA
25	MANUEL DE TORNO MÓDULO I
26	MANUEL DE TORNO MÓDULO II
27	MANUEL DE BANCO Y AJUSTE
28	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE
29	GUÍA DEL ESTUDIANTE DE TORNO MÓDULO II
30	GUÍA DEL ESTUDIANTE DE TORNO MÓDULO I
31	COLECCIÓN DE FÓRMULAS PROFECIONALES DE METAL-MECÁNICA Y DE DIBUJO TÉCNICO
32	TECNOLOGÍA MECÁNICA 3
33	TABELLEN BUCH FU - METALL TECHNIK
34	TECNOLOGÍA DE LOS OFICIOS METALÚRGICOS
35	TECNOLOGÍA DE LO METALES
36	DIBUJO INDUSTRIAL
37	DIBUJO TÉCNICO
38	TABELLENBUCH METALL
39	PROYECTO Y DISEÑO DE UTILLAJES
40	PRONTUARIO DE TÉCNICA MECÁNICA
41	FACHSTUFE MASCHINEN TECHNISCHE
42	TABELLENBUCH METAL
43	ALREDEDOR DE LAS MÁQUINAS HERRAMIENTAS
44	CÁLCULO PROFESIONAL PARA MECANICOS
45	MANUAL DEL TORNERO
46	MAQUINAS HERRAMIENTAS MODERNAS
47	TEORIA Y PRÁCTICA DE LAS HERRAMIENTAS DE CORTE
48	MANUAL PRÁCTICO DEL TORNERO Y FRESADOR - MECÁNICO MODERNO
49	MANUAL MODERNO DEL FRESADOR MECÁNICO
50	CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO
51	TRABAJO CON CENTROS DE MECANIZADO
52	PROCESOS DE ELECTROEROSIÓN
53	MODELADO DE ELEMENTOS MECÁNICOS EN 3D CAD
54	MODELADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS EN 3D CAD
55	METROLOGÍA
56	PROCESOS DE FABRICACIÓN CAD-CAM
57	MATERIALES INDUSTRIALES
58	MANUAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO
59	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES

**20. MECANICA DE PRODUCCION INDUSTRIAL**

N°	TITULO
1	*MECANIZADO CNC 4.0; HEIDENHAIN TNC 640, WINUNISOFT Y PROGRAMACIÓN ISO (MARCOMBO FORMACIÓN)
2	ALREDEDOR DE LAS MAQUINAS HERRAMIENTAS
3	ARRANQUE Y PROTECCIÓN DE MOTORES TRIFÁSICOS
4	AUTOMATISMOS NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS
5	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
6	CONTROL DE LA PRODUCCION
7	CORTE POR PLASMA
8	DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA 2024
9	DIBUJO TECNICO EN 2D Y 3D
10	DIBUJO Y DISEÑO EN INGENIERÍA
11	ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMOS ELÉCTRICOS
12	ELECTROHIDRAULICA Y ELECTRONEUMATICA
13	ESTAMPADO EN FRIO DE LA CHAPA
14	FUNDAMENTOS DE DIBUJO MECÁNICO
15	FUNDAMENTOS DE MATRICERA - CORTE Y PUNZADO
16	FUNDAMENTOS DE METROLOGÍA INDUSTRIAL
17	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN LA EMPRESA
18	GESTION DEL MANTENIMIENTO
19	HERRAMIENTAS MAQUINAS TRABAJO
20	INVENTOR 2024
21	LECTURA DE PLANOS MECÁNICOS
22	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
23	MANTENIMIENTO MECÁNICO
24	MANUAL DEL INGENIERO MECÁNICO
25	MANUAL TÉCNICO DE MECÁNICA Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
26	MANUAL UNIVERSAL DE LA TÉCNICA MECÁNICA
27	MAQUINAS CNC
28	MÁQUINAS HERRAMIENTA CNC: SU PROGRAMACIÓN MANUAL
29	MAQUINAS HERRAMIENTAS
30	MAQUINAS HERRAMIENTAS ESPECIALES
31	MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS: PRONTUARIO
32	MÁQUINAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE PROCESOS BÁSICOS DE FABRICACIÓN
33	MASTERCAM 2024
34	MATRICERIA EN 3D
35	MATRICERA MATRICES Y MOLDES
36	MATRICES Y MOLDES
37	MECÁNICA DE MATERIALES
38	MECÁNICA INDUSTRIAL: NEUMÁTICA E HIDRÁULICA
39	METALURGIA DE LA SOLDADURA
40	METROLOGÍA BÁSICA
41	METROLOGIA INDUSTRIAL



07



42	NOCIONES DE FUNDICIÓN
43	OPTIMIZACIONES DE LOS PARÁMETROS DEL PROCESO EN EL TORNEADO CNC
44	PLAN DE NEGOCIOS
45	PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCION
46	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN
47	PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE SOLDADURA
48	PROGRAMACIÓN CNC: FUNDAMENTOS DE CONTROL NUMÉRICO, TORNEADO CNC Y PROGRAMACIÓN DE FRESADO CNC
49	RESISTENCIA DE MATERIALES
50	SOLDADURA MIG MAG - TIG
51	SOLDADURA OXIGAS
52	SOLDADURA POR ARCO ELECTRICO
53	SOLDADURA POR ARCO SUMERGIDO
54	SOLIDWORK 2024
55	TRATADO DE MATRICERA
56	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE HERRAMIENTAS DE ACERO
57	TRATAMIENTOS TÉRMICOS DE LOS MATERIALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS
58	UTILAJES

#### 21. METALURGIA

Nº	TÍTULO
1	MUESTREO Y PREPARACIÓN DE LA MUESTRA
2	OPERACIONES DE ANÁLISIS QUÍMICO
3	PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO Y DE PREPARACIÓN DE LA MUESTRA
4	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL LABORATORIO
5	REGULACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO QUÍMICO
6	ANÁLISIS INSTRUMENTAL
7	ANÁLISIS DE ALIMENTOS
8	ENSAYOS FÍSICOS
9	PRUEBAS FISICOQUÍMICAS
10	OPERACIONES BÁSICAS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA
11	TRANSPORTE DE SÓLIDOS Y FLUIDOS
12	CALIDAD Y SEGURIDAD EN EL LABORATORIO
13	GESTIÓN AMBIENTAL
14	PROCESOS INTEGRADOS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA
15	OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
16	OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE MATERIA PRIMA
17	TRATAMIENTOS DE PRODUCCIÓN Y CONSERVACIÓN
18	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
19	PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
20	GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS
21	ACONDICIONAMIENTO Y ALMACÉN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
22	GENERACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ENERGÍA
23	GESTIÓN DEL RIESGO EN LAS PLANTAS QUÍMICAS Y ENERGÉTICAS
24	UF0289-OPERACIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS INDUSTRIALES



25	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS QUÍMICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
26	ANÁLISIS DEL RIESGO EN INSTALACIONES INDUSTRIALES
27	MAQUINARIA PARA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
28	GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA PAÍSES EN DESARROLLO
29	RECICLADO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
30	LA INDUSTRIA TEXTIL Y SU CONTROL DE CALIDAD II: FIBRAS TEXTILES
31	INDUSTRIA TEXTIL Y CRECIMIENTO REGIONAL
32	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD: IMPLANTACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
33	MANUAL DE ORGANIZACIÓN E INGENIERÍA DE LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE OPERACIONES
34	MANUAL DE GESTIÓN DE ALMACENES
35	LOGÍSTICA DE ALMACENAJE
36	GESTIÓN DE OPERACIONES DE ALMACENAJE
37	EMPAQUE, ENVASES Y EMBALAJES: EL PRODUCTO Y SU RECIPIENTE
38	GESTIÓN DE PEDIDOS Y STOCK
39	ENVASE Y EMBALAJE: (LA VENTA SILENCIOSA)
40	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
41	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: UN ENFOQUE INTEGRAL
42	INTRODUCCIÓN A LA QUÍMICA AMBIENTAL
43	TRATAMIENTO BIOLÓGICO DE AGUAS RESIDUALES
44	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
45	TENDENCIAS EN BIOTECNOLOGÍA AGROINDUSTRIAL
46	PROYECTACIÓN DE HILOS
47	TODO SOBRE TELAS
48	EFFECTO DEL DESCERDADO MANUAL SOBRE LA CALIDAD DE FIBRA DE LLAMA
49	MANUAL PRÁCTICO DEL OPERADOR DE CALDERAS INDUSTRIALES
50	PROCESOS INDUSTRIALES
51	FUNDAMENTOS DE TRANSMISIÓN DE CALOR
52	ENERGÍA DE LA BIOMASA VOL I
53	ENERGÍA DE LA BIOMASA VOL II
54	INVENTARIOS MANEJOS Y CONTROL
55	PROYECTOS DE INVERSIÓN
56	GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNDO REAL
57	PLANEACIÓN, DISEÑO Y LAYOUT DE INSTALACIONES
58	NUESTRA ATMÓSFERA: COMO COMPRENDER LOS CAMBIOS CLIMÁTICOS

## 22. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

N°	TÍTULO
1	ELABORACIÓN ARTESANAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS
2	ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE LAS COLMENAS
3	AGROECOLOGÍA BASES CIENTÍFICAS PARA UNA AGRICULTURA SUSTENTABLES
4	AGROECOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ECOLÓGICA
5	ANATOMÍA DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS
6	APICULTURA
7	APICULTURA Y PISCICULTURA

05



8	BOTÁNICA MORFOLOGÍA, TAXONOMÍA Y FITO GEOGRAFÍA
9	BOTÁNICA Y FISIOLÓGIA VEGETAL
10	CRIANZA Y COMERCIALIZACIÓN DE CUYES
11	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL COMERCIO Y USO DE LOS PLAGUICIDAS QUÍMICOS EN EL PERÚ. RED DE ACCIÓN EN ALTERNATIVAS AL USO DE AGROQUÍMICOS
12	FAO (2003). SITUACIÓN DE LOS BOSQUES DEL MUNDO (SOFO).
13	FAO. (2003-2004). EL ESTADO MUNDIAL DE LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN (SOFA).
14	FISIOLOGÍA VEGETAL NUTRICIÓN Y TRANSPORTE
15	FUNDAMENTOS PARA LA REGIÓN ANDINA
16	INSTALACIÓN DE PARQUES Y JARDINES
17	INTRODUCCIÓN A LA ZOOTECNIA
18	LA AGROECOLOGÍA EN LA CONSTRUCCIÓN DE ALTERNATIVAS HACIA LA SUSTENTABILIDAD RURAL.
19	LAS ENFERMEDADES PARASITARIAS DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS
20	MANEJO DE PASTOS Y FORRAJES TROPICAL
21	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS (MIP) Y LA ESTRATEGIA DE SU IMPLEMENTACIÓN
22	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS
23	MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS
24	MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS: GUÍA PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES
25	MANEJO, RIEGO Y ABONADO DEL SUELO
26	MANUAL DE MERCK DE VETERINARIA
27	MANUAL DE VIVERO
28	MANUAL PARA PRODUCCIÓN DE HORTICULTURA
29	MANUAL PRÁCTICO DE FARMACOLOGÍA VETERINARIA
30	MANUAL PRÁCTICO DE LA HORTICULTURA PROTEGIDA
31	MECANIZACIÓN AGRÍCOLA
32	MEJORAMIENTO GENÉTICO EN ANIMALES DOMÉSTICOS
33	MEMORIAS DEL VII ENCUENTRO NACIONAL DE AGRICULTURA ECOLÓGICA
34	ONU. (2005) PROYECTO DEL MILENIO DE LAS NACIONES UNIDAS. 2005. INVIRTIENDO EN EL DESARROLLO: UN PLAN PRÁCTICO PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS DEL MILENIO. PANORAMA. NACIONES UNIDAS.
35	PANORAMA GENERAL DE LA AGRICULTURA EN EL PERÚ. EN: EXPERIENCIAS Y REFLEXIONES SOBRE AGROECOLOGÍA, MERCADOS Y POLÍTICAS AGRARIAS EN EL PERÚ
36	PARASITOLOGÍA Y ENFERMEDADES PARASITARIAS EN ANIMALES
37	PLANTAS MEDICINALES Y AROMÁTICAS
38	PODA E INJERTO DE FRUTALES
39	PRINCIPIOS DE NUTRICIÓN VEGETAL
40	PRINCIPIOS DEL CONTROL DE LAS PLAGAS AGRÍCOLAS
41	PRODUCCIÓN AVÍCOLA
42	PRODUCCIÓN DE CERDOS DE RECRÍA Y CEBO
43	PRODUCCIÓN DE CEREALES Y LEGUMINOSAS
44	PRODUCCIÓN DE CUYES Y CONEJOS
45	PRODUCCIÓN DE OVINOS Y CAPRINOS
46	PRODUCCIÓN DE PASTOS Y FORRAJES
47	PRODUCCIÓN DE PORCINOS

04



48	PRODUCCIÓN DE TUBÉRCULOS Y RAÍCES
49	PRODUCCIÓN DE VACUNOS CARNE Y LECHE
50	PRODUCCIÓN HIDROPÓNICA DE ALIMENTOS (HYDROPONIC FOOD PRODUCTION)
51	PRODUCCIÓN PORCINA
52	PRODUCCIÓN Y PROTECCIÓN DE CULTIVOS
53	PROPAGACIÓN DE PLANTAS, PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS
54	QUÍMICA AGRÍCOLA: QUÍMICA DEL SUELO Y DE LOS NUTRIENTES ESENCIALES PARA LAS PLANTAS
55	REPRODUCCIÓN E INSEMINACIÓN ARTIFICIAL EN ANIMALES
56	RESOLUCIÓN N° 99. INSTRUCTIVO DE LA NORMATIVA GENERAL PARA PROMOVER Y REGULAR LA PRODUCCIÓN ORGÁNICA-ECOLÓGICA-BIOLÓGICA EN EL ECUADOR.
57	RIEGO TECNIFICADO
58	SANIDAD ANIMAL
59	TÉCNICAS DE CEREALES Y LEGUMINOSAS
60	TOPOGRAFÍA AGRARIA
61	TOPOGRAFÍA AGRÍCOLA Y GEODESIA
62	TOPOGRAFÍA PARA INGENIEROS

### 23. QUIMICA INDUSTRIAL

N°	TÍTULO
1	ACONDICIONAMIENTO Y ALMACÉN DE PRODUCTOS QUÍMICOS
2	ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN EL LABORATORIO
3	ANÁLISIS DEL RIESGO EN INSTALACIONES INDUSTRIALES
4	ANÁLISIS INSTRUMENTAL
5	CALIDAD Y SEGURIDAD EN EL LABORATORIO
6	EFFECTO DEL DESCERDADO MANUAL SOBRE LA CALIDAD DE FIBRA DE LLAMA
7	EMPAQUE, ENVASES Y EMBALAJES: EL PRODUCTO Y SU RECIPIENTE
8	ENERGÍA DE LA BIOMASA VOL I
9	ENERGÍA DE LA BIOMASA VOL II
10	ENSAYOS FÍSICOS
11	ENVASE Y EMBALAJE: (LA VENTA SILENCIOSA)
12	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS QUÍMICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
13	FUNDAMENTOS DE TRANSMISIÓN DE CALOR
14	GENERACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ENERGÍA
15	GESTIÓN AMBIENTAL
16	GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
17	GESTIÓN DE OPERACIONES DE ALMACENAJE
18	GESTIÓN DE PEDIDOS Y STOCK
19	GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL MUNDO REAL
20	GESTIÓN DEL RIESGO EN LAS PLANTAS QUÍMICAS Y ENERGÉTICAS
21	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD: IMPLANTACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
22	GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA PAISES EN DESARROLLO
23	GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS
24	HED MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
25	INDUSTRIA TEXTIL Y CRECIMIENTO REGIONAL

03



26	INTRODUCCIÓN A LA QUÍMICA AMBIENTAL
27	INVENTARIOS MANEJOS Y CONTROL
28	LA INDUSTRIA TEXTIL Y SU CONTROL DE CALIDAD II: FIBRAS TEXTILES
29	LOGÍSTICA DE ALMACENAJE
30	MANUAL DE GESTIÓN DE ALMACENES
31	MANUAL DE ORGANIZACIÓN E INGENIERIA DE LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE OPERACIONES
32	MANUAL PRÁCTICO DEL OPERADOR DE CALDERAS INDUSTRIALES
33	MAQUINARIA PARA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
34	MUESTREO Y PREPARACIÓN DE LA MUESTRA
35	NUESTRA ATMÓSFERA: COMO COMPRENDER LOS CAMBIOS CLIMÁTICOS
36	OPERACIONES BÁSICAS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA
37	OPERACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE MATERIA PRIMA
38	OPERACIONES DE ANÁLISIS QUÍMICO
39	OPERACIONES Y CONTROL DE ALMACÉN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA
40	PLANEACIÓN, DISEÑO Y LAYOUT DE INSTALACIONES
41	PROCEDIMIENTOS DE MUESTREO Y DE PREPARACIÓN DE LA MUESTRA
42	PROCESOS INDUSTRIALES
43	PROCESOS INTEGRADOS EN LA INDUSTRIA QUÍMICA
44	PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
45	PROYECTACIÓN DE HILOS
46	PROYECTOS DE INVERSIÓN
47	PRUEBAS FISICOQUÍMICAS
48	RECICLADO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
49	REGULACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO QUÍMICO
50	S ANÁLISIS DE ALIMENTOS
51	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: UN ENFOQUE INTEGRAL
52	TENDENCIAS EN BIOTECNOLOGÍA AGROINDUSTRIAL
53	TODO SOBRE TELAS
54	TRANSPORTE DE SÓLIDOS Y FLUIDOS
55	TRATAMIENTO BIOLÓGICO DE AGUAS RESIDUALES
56	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
57	TRATAMIENTOS DE PRODUCCIÓN Y CONSERVACIÓN
58	UF0289-OPERACIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS INDUSTRIALES

**24. SECRETARIADO EJECUTIVO**

N°	TÍTULO
1	PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
2	EVENTOS Y PROTOCOLO
3	LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE ACTOS CORPORATIVOS E INSTITUCIONALES
4	INTRODUCCIÓN A LA LOGÍSTICA
5	LOGÍSTICA EMPRESARIAL
6	RELACIONES HUMANAS
7	DESARROLLO EXITOSO DE LAS ESTRATEGIAS DE MARKETING



8	TÉCNICAS DE SECRETARIADO
9	MANUAL DE TÉCNICAS AVANZADAS DE SECRETARIADO
10	MANUAL TÉCNICAS DE SECRETARIADO FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
11	TÉCNICAS AVANZADAS DE SECRETARIADO
12	REDACCIÓN
13	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN
14	CÓMO MANEJAR LA REDACCIÓN Y ALGO MAS
15	REDACCIÓN Y COMPOSICIÓN I
16	REDACCIÓN Y COMPOSICIÓN II
17	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
18	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN
19	MARKETING ESTRATÉGICO
20	DERECHO DEL COMERCIO INTERNACIONAL PERUANO
21	INCOTERMS ANÁLISIS Y COMENTARIOS JURÍDICOS, COMERCIALES, TRIBUTARIOS, ADUANEROS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS
22	ESSENTIAL GRAMMAR IN USE - ENGLISH GRAMMAR IN USE - ADVANCED GRAMMAR IN USE
23	APRENDE INGLÉS
27	CÓMO PROYECTAR LIDERAZGO Y UNA IMAGEN GANADORA PARA ACELERAR TU POTENCIAL
28	IMAGEN PERSONAL
29	IMAGEN CORPORAL Y HÁBITOS SALUDABLES
30	CURSO DE DIGITACIÓN
31	LOS LÍDERES COMEN AL FINAL
32	MARKETING DE GUERRILLA PARA EMPRENDEDORES
33	MARKETING
34	LOGÍSTICA DE ALMACENAMIENTO
35	LA CADENA DE SUMINISTRO
36	GESTIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL
37	TÉCNICAS SECRETARIALES Y PROCEDIMIENTOS DE OFICINA
38	TÉCNICAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA
39	COMO ELABORAR Y USAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS
40	ENCICLOPEDIA DE LA SECRETARIA; LA SECRETARIA Y LA EMPRESA
41	SECRETARIA EJECUTIVA
42	ETIQUETA COMO PROTOCOLO, DETALLES DE CORTESÍA
43	MANUAL CORPORATIVO DE PROTOCOLO Y ETIQUETA
44	PROTOCOLO EMPRESARIAL
45	CEREMONIAL, PROTOCOLO E ETIQUETA
46	SECRETARIADO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
47	APRENDE A SER SECRETARIA. MANUAL PARA EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DE LA SECRETARIA
48	APLICACIONES OFIMATICAS
49	ARCHIVOMANIA
50	GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ORGANIZACIONES
51	TÉCNICAS DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
52	TÉCNICAS DE ARCHIVO
53	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN EN LAS OFICINAS MUNICIPALES
54	DIGITACIÓN
55	MECANOGRAFÍA AVANZADA

56	MECANOGRAFIA REGLAS
57	ANÁLISIS DEL ENTORNO LABORAL Y GESTIÓN DE RELACIONES LABORALES DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
58	GESTIÓN DEL ESTRÉS LABORAL



**25. CURSO TRANSVERSAL**

N°	TÍTULO
1	MANUAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
2	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
3	SISTEMAS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
4	BE MY GUEST
5	MANUAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN CONFLICTOS
6	MANUAL DE COMUNICACIÓN ASERTIVA
7	LA QUÍMICA Y SUS LENGUAJES
8	CAMBRIDGE ENGLISH FOR THE HOTEL INDUSTRY BE MY GUEST
9	ENGLISH FOR NURSES
10	EMPRENDIMIENTO
11	ÉTICA
12	COMPENDIO EDUCACIÓN FÍSICA
13	CULTURA FÍSICA DEPORTIVA
14	NORMAS APA

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Empresa jurídica o natural una amplia experiencia en la distribución de bases de datos de biblioteca y/o unidades de información.</li><li>➤ El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP en consultoría de servicios, vigente a la fecha de presentación de propuestas.</li><li>➤ El postor deberá No estar impedido Ni sancionado, ni inhabilitado para Contratar con el Estado.</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Con contratos, constancias y/o certificado o cualquier otro documento que acredite.</li><li>➤ Presentar Impresión de RNP Vigente</li><li>➤ Copia de Ficha RUC activo.</li><li>➤ REMYPE.</li><li>➤ Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.</li></ul> <b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; prestación de servicios de suscripciones en línea con fines educativos, y/o implementación de herramientas tecnológicas de sistemas de información, y/o servicios de tecnologías de información, y/o proveedor de licencias de software, relacionados al sector</p>

<p>educación.</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 pago<sup>14</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p>
---

<sup>14</sup> 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”.*

- *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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

OTROS FACTORES DE EVALUACION	[Hasta 50] puntos
<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación presencial y/o virtual al director, administrativo y alumnos de cada IESTP, en uso de Administración de biblioteca virtual. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 40 HORAS LECTOS: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 20 HORAS LECTIVAS: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 10 HORAS LECTIVAS <b>03 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**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 PAGO<sup>15</sup>**

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

**DE GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> 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).

<sup>18</sup> 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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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.*

---

<sup>24</sup> 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 N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

---

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> 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 SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 ITEMS, 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023 Contratación de Servicio de Suscripción Anual De Biblioteca Virtual Para Catorce (14) Institutos De Educación Superior Tecnológicos Públicos En El Marco Del Programa Presupuestal PP 147 De La Gerencia de Educación Arequipa.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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