

**SERVICIO PARA LA MEJORA Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS
GENERALES QUE INCLUYA UN PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS
ESTUDIANTES**

1. **Programa:** "Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 4555/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
4. **Componente 2:** Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.
5. **Acción 3.2:** programa de mejora de la gestión académica, programas curriculares y servicios educacionales complementarios.
6. **Monto estimado:** S/ 1,957,124 (Un millón novecientos cincuenta y siete mil ciento veinticuatro con 00/100 soles)
7. **Duración de la Consultoría:** hasta 365 días calendario.
8. **Tipo de proceso:** Consultoría de Firma
9. **Responsable de la Supervisión:** Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

mf

mf

R

I. DENOMINACIÓN

Servicio de consultoría para la mejora y actualización de los planes de estudio de los Estudios Generales que incorpore un sistema de acompañamiento a estudiantes, considerando las condiciones básicas de calidad para la educación superior en el país para las siguientes siete universidades públicas:

1. Universidad Nacional de Barranca (UNB)
2. Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNSAM)
3. Universidad Nacional de Trujillo (UNT)
4. Universidad Nacional San Agustín (UNSA)
5. Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja (UNAT)
6. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM)
7. Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM)

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca mejorar la gestión académico-pedagógica de las universidades públicas que solicitan el servicio mediante la mejora y actualización del plan de estudios de sus programas de Estudios Generales. Estas universidades buscan sostener las condiciones básicas de calidad exigidas por la SUNEDU para brindar servicios educativos pertinentes y de calidad a sus estudiantes a través de la implementación de sus planes de mejora. Es importante mencionar que las universidades participantes son instituciones licenciadas por SUNEDU, que en los próximos años tendrán que cumplir las condiciones que establece el Modelo de Renovación de Licencia Institucional. Aprobado por RCD° 091-2021- SUNEDU- CD.

III. ANTECEDENTES

La presente convocatoria se realiza en el marco del Contrato de Préstamo N.° 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la implementación del Programa para la mejora de la calidad y pertinencia de los servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional (PMESUT).

La entidad convocante es el Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora N.° 118, PMESUT, en adelante, el Programa.

El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica del Perú accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad a nivel nacional, a través los siguientes componentes:

- Componente 1: Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- Componente 2: Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.
- Componente 3: Mejora de la infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

En particular, el Componente 2 "Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas" cuenta a su vez con tres (03) líneas de intervención:

- VII1. Mejor desempeño de la gestión administrativa de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- VII2. Mejor desempeño de la gestión académica de las instituciones de educación superior pública, universitaria y tecnológica.
- VII3. Mejor desempeño de la gestión de la investigación e innovación de las instituciones de educación superior pública universitaria.

Asimismo, la segunda línea de intervención contempla el financiamiento para la implementación de los siguientes programas:

- Programa de atracción de gestores de gestión académica y pedagógica.
- Programa para el mejoramiento de la gestión académica y pedagógica.
- Programa de fortalecimiento de capacidades de la gestión académica y pedagógica.

Cabe precisar que la convocatoria tiene como marco de referencia a los siguientes documentos:

- Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE.
- Resolución Ministerial N.° 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora 118, modificada por la Resolución Ministerial N.° 076-2013-ED y Resolución Ministerial 669-2018-ED.

Resolución Ministerial 050-2019-ED, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa.

El Fondo Concursable N° 16, ha establecido como objetivo: "Fortalecer la gestión académico-pedagógica de las universidades públicas a partir de la implementación de planes de mejora aprobados como resultado del FC N° 6: "Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas" cofinanciados con recursos del PMESUT". Siendo la estrategia operativa la implementación de los planes de mejora a través de servicios de consultoría y de capacitación y asistencia técnica junto al acompañamiento de gestores externos.

El Plan de Inversión Pública señala como estrategia de implementación, la contratación de especialistas nacionales o internacionales, para brindar asesoría personalizada y orientación institucional a nivel de los órganos de gobierno de las universidades y facultades (rector, vicerrectores, decanos y los directores de Departamentos académicos de las facultades) y a los equipos de gestores universitarios.

El Componente 3: Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas, cuenta con la acción 3.2. denominada "Programa de mejora de la gestión académica, programas curriculares y servicios educativos complementarios" con la finalidad de fortalecer las competencias de las universidades públicas que requieran mejorar documentos institucionales y programas curriculares.

Las Universidades que participan en el FC 16 "Programa de Apoyo a la implementación de planes de mejora en gestión académico – pedagógica de universidades públicas", han sido las ganadoras del FC 6 "Mejora de la Gestión Académica y Pedagógica en Universidades Públicas" cuyo producto fue la elaboración de Planes de Mejora en el marco de Componente 2 y del Eje 3.

En el FC 16, se precisa que los servicios financiables enmarcados en los planes de mejora pueden ser:

- Servicios de consultoría individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora
- Servicios de capacitación individuales o integrados correspondientes a varios Planes de Mejora

Estos servicios financiables, según lo establecido en las Bases del FC N 6, comprenden lo siguiente:

1. Mejora y actualización del plan de estudios de los programas académicos de una escuela profesional.
2. Mejora y actualización de los planes de estudios de los estudios generales.
3. Diseño y desarrollo de estrategias de nivelación de nuevos estudiantes.
4. Revisión y establecimiento de los procesos, mecanismos y medios para las prácticas pre- profesionales.
5. Revisión, fortalecimiento e innovación de los procesos de mejora y seguimiento al desarrollo docente.
6. Diseño e implementación de un área de planificación y gestión académico-pedagógica para la modalidad semipresencial y/o a distancia virtual.

7. Asistencia técnica para el adecuado uso de una LMS.
8. Asistencia técnica para la creación de programas semipresenciales y/o a distancia virtual.

De acuerdo con esto, las universidades que se listan a continuación consideran importante, en el marco de la Ley Universitaria N° 30220 que establece la obligatoriedad de los estudios generales en las universidades del país (Art 41.), que sus estudiantes adquieran un conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades que constituye en una base sólida para construir su especialización profesional. Por lo tanto, para la presente contratación, se considera pertinente contar con una empresa proveedora de servicios (EPS) para la ejecución de actividades conducentes a la mejora de la gestión académica y pedagógica mediante el diseño y/o actualización de los planes de estudios de los estudios generales en las siguientes universidades:

- Universidad Nacional de Barranca (UNB), cuya sede está en Barranca, Lima Provincias.
- Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNSAM), cuya sede está en la ciudad de Huaraz, Ancash.
- Universidad Nacional de Trujillo (UNT), cuya sede está en la ciudad de Trujillo en La Libertad.
- Universidad Nacional San Agustín (UNSA) cuya sede está en la ciudad de Arequipa.
- Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (UNAT) cuya sede está en la provincia de Pampas, Huancavelica.
- Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) con sede en Lima
- Universidad Nacional Agraria La Molina con sede en Lima

Los productos generados (entregables) deben cumplir con las exigencias de condiciones básicas de calidad solicitadas por SUNEDU, las demandas del contexto, y los retos del desarrollo sostenible y el enfoque intercultural.

El servicio de consultoría cuenta con el financiamiento correspondiente programado para el año 2023, bajo el Código POA N° 3.03.02.11

IV. OBJETIVO

Diseñar y actualizar los planes de estudio de los Estudios Generales que incorpore un sistema de acompañamiento a estudiantes considerando, en todos los casos, las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, condiciones básicas de calidad establecidas por la SUNEDU.

Este objetivo implica para todas estas universidades:

- Revisar y actualizar, de ser el caso, el modelo educativo de cada Universidad del presente servicio.
- Revisar el estado y alcance del plan de estudios y/o el diseño curricular vigente de los Estudios Generales de cada Universidad del presente servicio.
- Diseñar y/o actualizar documentos normativos, políticas académicas, procesos, procedimientos, reglamentos, y otros documentos institucionales que sean parte de los cambios propuestos del presente servicio para todas las universidades.
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicación y/o sensibilización sobre la importancia de los Estudios Generales en el logro del perfil de egreso con distintos miembros de la comunidad universitaria con el fin de precisar las ventajas de la formación de competencias generales.
- Diseñar una propuesta de actualización y/o implementación, según sea el caso, del plan de estudios de los Estudios Generales que sea coherente con los objetivos institucionales de las Universidades materia del servicio.
- Diseñar lineamientos para la creación de un plan de acompañamiento a los estudiantes.
- Diseñar e implementar un sistema de evaluación transversal del logro de las competencias genéricas de los estudiantes.
- Revisar el estado y alcance del perfil docente de los Estudios Generales con el fin de actualizarlo, teniendo en cuenta, como mínimo, las siguientes cuatro dimensiones: el dominio disciplinar, de habilidades pedagógicas, de habilidades investigativas y de habilidades interpersonales.
- Diseñar y ejecutar un plan de capacitación y de acompañamiento docente para fortalecer las dimensiones señaladas previamente y fortalecer las competencias didácticas, pedagógicas, investigativas, evaluativas, de acción tutorial y otras que deriven del diagnóstico de competencias docentes con el fin de asegurar un adecuado proceso de implementación del plan de estudio mejorado y actualizado. Las capacitaciones son ofrecidas para los actores significativos de acuerdo con el propósito del presente servicio.

V. METODOLOGÍA DEL SERVICIO

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

- La EPS debe hacer una reunión inicial de identificación del escenario, riesgos que atenten en la implementación del plan de mejora y actores relevantes, así como definir el equipo con el que se va a trabajar directamente.
- Establecer un plan de trabajo a partir de lo observado en la reunión inicial. Este plan y sus alcances serán validados por PMESUT.
- La consultoría se desarrollará de acuerdo con este plan de trabajo en función al desarrollo de capacidades para el diseño y/o actualización de los planes de estudio de los Estudios Generales.
- El diseño y ejecución de las actividades planteadas en el plan de trabajo de la consultora para diseño y actualización de los planes de estudio de los Estudios Generales, deben considerar el enfoque educativo de desarrollo de competencias, así como los enfoques transversales de derechos, diversidad, interculturalidad e interdisciplinariedad, las demandas del contexto local, regional y/o nacional, los retos del desarrollo sostenible, las acciones relacionadas con la responsabilidad social universitaria y ambiental, las potenciales oportunidades de convalidación con universidades internacionales, las condiciones básicas de calidad y lo todo aquello solicitado por SUNEDU para la educación superior universitaria, los lineamientos del Proyecto Educativo Nacional 2036, PEDN 2050 y otros pertinentes con las necesidades de las universidades para este servicio.
- La ejecución de las actividades, deben realizarse de manera conjunta con los actores significativos de las universidades que reciben el servicio con el fin de favorecer el desarrollo de sus competencias que coadyuven al ejercicio de un liderazgo efectivo en la gestión pedagógica a su cargo, lo que les permitirá alcanzar la sostenibilidad. En este sentido, las actividades deben planificarse haciendo uso de metodologías participativas, de manera presencial o virtual, síncrona o asíncrona, según sea el caso, y **registrando, en un ficha que PMESUT proporcionará, a todos los beneficiarios del presente servicio.**

PMESUT se encargará de entregar la documentación complementaria y pertinente para mejorar la especificidad del presente servicio, de ser el caso.




VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Sin ser limitativas, las actividades a desarrollar referidas a los productos a entregar incluyen las siguientes:

Etapas 1: Planificación del servicio

- 1.1 Identificar, previamente a la elaboración del Plan de Trabajo, el escenario, equipos de trabajo y las circunstancias que favorezcan el servicio a realizar para cada universidad a través de reuniones iniciales con el/las áreas involucradas; así como los riesgos potenciales en la ejecución del servicio.
- 1.2 Elaborar y presentar el Plan de trabajo que, a partir de lo observado en el punto previo, contemple de manera detallada la descripción y cronograma de actividades, definición de responsables por actividad, consideraciones, hitos de control, plazos del servicio, la metodología a utilizar en la que deberá precisarse métodos e instrumentos según sea el caso siguiendo una lógica para el logro de los objetivos propuestos.
- 1.3 Proponer un sistema de seguimiento de los avances del servicio, que incluya revisiones periódicas de objetivos y que termine en una evaluación general de satisfacción de toda la consultoría. Esta será utilizada durante todo el servicio.

Etapas 2: Evaluación situacional.

- 
- 2.1 Revisar y actualizar, de ser el caso, el modelo educativo de cada Universidad del presente servicio.
 - 2.2 Identificar las competencias que se desarrollan en los Estudios Generales de acuerdo con las necesidades y propósitos de cada Universidad en el marco de las disposiciones de SUNEDU sobre el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y otros pertinentes.
 - 2.3. Revisar el estado y alcance del plan de estudios y/o el diseño curricular vigente de los Estudios Generales de cada Universidad del presente servicio.
 - 2.4. Revisar la infraestructura física y tecnológica de cada Universidad que se vinculen con las necesidades del presente servicio.
 - 2.5. Revisar el acervo documental de las universidades a las que se ofrece el servicio relativo a políticas académicas, procesos, procedimientos, reglamentos, y otros aspectos relevantes para el presente servicio.
 - 2.6. Revisar las capacidades y alcances de la gestión de la(s) instancia(s) responsable(s) o equipo que acompañará la implementación del servicio de cada universidad y que trabajará de manera conjunta con la consultora, con el fin de garantizar su sostenibilidad.
 - 2.7. Revisar las competencias, el estado y alcance de los perfiles docentes y de estudiantes de los Estudios Generales.
 - 2.8. Recoger y sistematizar las percepciones de autoridades, docentes y estudiantes tanto sobre el cumplimiento del perfil vigente del ingresante como del
- 
- 

plan de estudios vigente de Estudios Generales para el caso de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM). Para tal efecto, se requiere de asistencia técnica para el levantamiento y procesamiento de esta información a través de diversos sistemas informáticos.

2.9. Revisar el estado actual de las herramientas de seguimiento a los estudiantes para establecer acciones de acompañamiento y prevención para garantizar la continuidad de sus estudios universitarios.

2.10. Sistematizar y socializar los resultados de las revisiones previas con las instancias pertinentes.

2.11. Elaborar el informe de resultados de las acciones realizadas.

PMESUT brindará, de ser el caso, la documentación complementaria y pertinente para mejorar el alcance y la especificidad del presente servicio.

Etapas 3: Diseño y elaboración colaborativa (Universidad, PMESUT y EPS) del plan de estudios de los Estudios Generales y plan de acompañamiento al estudiante

3.1. Diseñar e implementar un plan de comunicación y/o sensibilización sobre la importancia de los Estudios Generales en el logro del perfil de egreso con distintos miembros de la comunidad universitaria con el fin de precisar las ventajas de la formación de competencias generales.

3.2. Diseñar y/o actualizar el plan de estudios de los Estudios Generales en la modalidad presencial de acuerdo con los propósitos institucionales tomando en cuenta la demanda de competencias profesionales y los lineamientos de SUNEDU. Para el caso de la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa, considerar la modalidad semipresencial.

3.4 Diseñar o actualizar los lineamientos para la creación y/o fortalecimiento del Área de los Estudios Generales, o de la que haga a sus veces, alineada con los propósitos institucionales con sus respectivos documentos normativos de gestión.

3.5 Para el caso de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, de ser el caso, diseñar lineamientos para la certificación progresiva de los estudiantes de las carreras profesionales de Ingeniería y Salud.

3.6 Diseñar los lineamientos para la implementación de un sistema de seguimiento, a través de un sistema informático (la solución tecnológica será definida con PMESUT), que atienda los procesos de matrícula, acompañamiento, tutoría, evaluación transversal del logro de las competencias genéricas de los estudiantes, para la optimización del logro de los resultados de aprendizaje a

través de la mejora del desempeño académico y personal del estudiante, así como la mejora del desempeño docente en el marco de los objetivos de los Estudios Generales.

3.7. Diseñar y/o actualizar documentos como: Modelo Educativo, Modelo Pedagógico, Reglamentos, Procesos, procedimientos y otros documentos institucionales vinculados directamente con el presente servicio.

3.8. Validar la propuesta de los Estudios Generales con grupos de interés de la comunidad universitaria y aquellos propuestos por la EPS y validados por cada universidad y/o PMESUT.

3.9. Elaborar el Informe de resultados de las acciones realizadas, que incluya la propuesta de los Estudios Generales y los documentos complementarios diseñados y/o actualizados.

Etapas 4: Fortalecimiento de capacidades de actores claves para la implementación del Plan de Estudios actualizado de los Estudios Generales.

El plan de capacitación debe ser de hasta 48 horas académicas y máximo de 50 participantes por universidad. Las guías elaboradas deben ser instrumentos utilizados en las sesiones de enseñanza y aprendizaje. La EPS otorgará certificado de aprobación (a quienes hayan aprobado) o constancia de asistencia por la capacitación realizada a los participantes. Las capacitaciones se ofrecen a los actores significativos de acuerdo con el servicio. La consultora debe proveer un entorno virtual de aprendizaje que permita el acceso a materiales, instrumentos, grabaciones de las sesiones y otros. Cada capacitación que se planifique debe contener las competencias a desarrollar en los participantes y los indicadores para la medición, el nombre de la certificación y el número de horas.

- 4.1. Identificar el nivel de las competencias de los docentes de acuerdo con la materia del presente servicio.
- 4.2. Diseñar y ejecutar un plan de sensibilización docente para la participación y cumplimiento responsable en las actividades y entrega de productos requeridos por cada universidad.
- 4.3. Diseñar una Guía de elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias del perfil del estudiante de Estudios Generales.
- 4.4. Diseñar y elaborar una Guía para elaboración de sílabos, diseño de sesiones de aprendizaje y recursos de aprendizaje.
- 4.5. Diseñar y elaborar una Guía Metodológica para la mejora y actualización de los planes de estudio de los Estudios Generales que contenga la sistematización del proceso realizado con los actores claves de la universidad. La guía contiene como mínimo los siguientes elementos:

- objetivos, alcances, metodología, estrategias, técnicas, etapas, conclusiones, recomendaciones y anexos con los instrumentos utilizados.
- 4.6. Diseñar y ejecutar un plan de capacitación para fortalecer las competencias de las comisiones institucionales de actualización del modelo educativo y de actualización del plan de Estudios Generales por competencias de la Universidad de Barranca. Los contenidos de esta capacitación versan sobre los procesos formativos orientados al logro de competencias, la enseñanza centralizada en el estudiante, la importancia de los ejes transversales y las competencias de los estudios generales, perfiles de ingreso y egreso y malla curricular, respectivamente.
- 4.7. Diseñar y ejecutar la capacitación docente para la aplicación de metodologías de aprendizaje, estrategias de evaluación, diseño de sílabo, planificación de clases y otros que involucre el nuevo diseño de los Estudios Generales.
- 4.8. Diseñar y ejecutar la capacitación docente para la acción tutorial y de acompañamiento a los estudiantes para la optimización del logro de los resultados de aprendizaje a través de la mejora de los Estudios Generales.
- 4.9. Elaborar el Informe final del servicio prestado, que incluya la descripción ordenada y secuencial de las actividades y productos desarrollados, así como las recomendaciones para mejorar los procesos realizados, los resultados de la evaluación de satisfacción del servicio brindado y los retos o desafíos que enfrentan las universidades para la sostenibilidad del servicio ofrecido

Todas las actividades y diseño de instrumentos o similares deben incluir los enfoques mencionados en la metodología, las demandas del contexto, los retos del desarrollo sostenible, enfoque intercultural y condiciones básicas de calidad.

Todos los documentos deben presentarse en formato editable (word o similar) y PDF.

VII. PRODUCTOS

El representante legal de la firma consultora deberá entregar los productos completos y anexos, de corresponder, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro N° 01: Productos

Etapa	Producto	Descripción
1	Producto 1	a) Entregable 1: Plan de trabajo que contenga: - Descripción del escenario actual de las universidades, equipos de

Etapa	Producto	Descripción
<p>Planificación del servicio</p>	<p>Plan de trabajo y sistema de seguimiento del proceso</p>	<p>trabajo y circunstancias que favorecen el servicio a realizar en cada institución con evidencias de reuniones (fotos, actas, lista de asistentes con firmas, entre otras).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo del servicio - Beneficiarios / participantes - Competencias para desarrollar en los beneficiarios - Plazo del servicio - Descripción detallada de actividades - Cronograma de actividades - Definición de responsables por actividad - Directorio de responsables y personal de contacto. - Hitos de control - Metodología - Estrategias para mitigar riesgos identificados - Otros que se consideren necesarios por la EPS y PMESUT. <p>b) Entregable 2: Sistema de Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de reuniones para el seguimiento de avances. - Indicadores de resultados. - Propuesta de instrumento de evaluación del logro de los objetivos del servicio.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Etapa	Producto	Descripción
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Evaluación situacional</p>	<p style="text-align: center;">Producto 2</p> <p style="text-align: center;">Informe de la situación actual de las condiciones de los EEGG</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Entregable 3: Informe con la información actualizada sobre la revisión del estado actual de los modelos educativos de cada universidad; alcances de los planes de estudio de Estudios Generales vigentes; acervo documental relativo a políticas académicas, reglamentos, procedimientos y otros; b) Entregable 4: Reporte sobre la infraestructura física y tecnológica de cada Universidad que se vinculen con las necesidades del presente servicio. c) Entregable 5: Reporte sobre las capacidades y alcances de la gestión de la (s) instancia (s) responsable(s) o equipo que acompañará la implementación del servicio en cada universidad y que trabajará de manera conjunta con la consultora, con el fin de garantizar su sostenibilidad. d) Entregable 6: Reporte sobre las competencias, el estado y alcance de los perfiles docente y de estudiantes de los Estudios Generales. e) Entregable 7: Informe sobre el proceso de recojo y sistematización de las percepciones de autoridades, docentes y tanto sobre el cumplimiento del perfil vigente del ingresante como de el plan de estudios vigente de Estudios Generales para el caso de la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM). Para tal efecto, se requiere de asistencia técnica para el levantamiento y procesamiento de esta información a través de diversos sistemas informáticos. f) Entregable 8: Reporte sobre el estado actual de las herramientas con las que cuentan las universidades para el acompañamiento a los estudiantes para establecer acciones de acompañamiento y prevención para garantizar la continuidad de sus estudios universitarios. g) Entregable 9: Informe resultados de la evaluación de competencias genéricas, procesos, instrumentos e informes realizados. h) Entregable 10: Reporte de sistematización y socialización de los resultados de las revisiones previas con las instancias pertinentes.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin of the page.

Etapa	Producto	Descripción
		i) Entregable 11: Informe de resultados de las acciones realizadas en esta etapa.
3 Diseño y elaboración colaborativa (Universidad, PMESUT y EPS) del plan de estudios de los Estudios Generales y plan de acompañamiento al estudiante	Producto 3 Plan de estudios de EEGG actualizado y alineado con los propósitos institucionales de cada Universidad	a) Entregable 12: Reporte de los resultados de la implementación del plan de comunicación y/o sensibilización sobre la importancia de los Estudios Generales en el logro del perfil de egreso con distintos miembros de la comunidad universitaria con el fin de precisar las ventajas de la formación de competencias generales. b) Entregable 13: Informe con propuesta de plan de estudios de los Estudios Generales de acuerdo con los propósitos institucionales de las Universidades que solicitan el presente servicio. La propuesta, en general, debe contener: <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentos de los Estudios Generales - Bases normativas - Objetivos y dimensiones de los Estudios Generales - Ejes transversales - Áreas de formación - Articulación de perfiles de ingreso y egreso - Perfil del docente de Estudios Generales - Malla curricular (Cursos, prerrequisitos, créditos, horas teóricas/horas prácticas, horas virtuales y presenciales, etc.). - Sumillas - Tabla de equivalencias - Lineamientos de las estrategias didácticas - Lineamientos del sistema de evaluación - Lineamientos del sistema de consejería y tutoría - Lineamientos de la evaluación curricular - Otros elementos, de ser el caso. <p>Es preciso tener en cuenta que en los casos de las universidades nacionales de Barranca (UNB), Trujillo (UNT), Tayacaja Daniel Hernández Morillo (UNAT), Santiago Antúnez de Mayolo (UNSAM), Mayor de San Marcos (UNMSM) y Agraria La Molina (UNALM) la modalidad es presencial y que en el caso de la universidad Nacional San Agustín de Arequipa la modalidad es semipresencial.</p>

Etapa	Producto	Descripción
		<p>c) Entregable 14: Lineamientos para la creación y/o fortalecimiento de la unidad que gestione el cumplimiento de los fines de los Estudios Generales alineada con los propósitos institucionales de cada universidad con sus respectivos documentos normativos de gestión.</p> <p>En el caso de la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa es la propuesta para el desarrollo de una Facultad de Estudios Generales (FEG), alineada a las tres áreas de conocimiento (Ciencias sociales, Ingenierías y Biomédicas)</p> <p>d) Entregable 15: Lineamientos para la certificación progresiva de los estudiantes de las carreras profesionales de Ingeniería y Salud en el caso de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández</p> <p>e) Entregable 16: Lineamientos para la implementación de un sistema de seguimiento, a través de un sistema informático, que atienda los procesos de matrícula, acompañamiento, tutoría, evaluación transversal del logro de las competencias genéricas de los estudiantes, para la optimización del logro de los resultados de aprendizaje a través de la mejora del desempeño académico y personal del estudiante, así como la mejora del desempeño docente en el marco de los objetivos de los Estudios Generales.</p> <p>f) Entregable 17: Lineamientos para la implementación de un sistema automatizado de monitoreo de la gestión académica y administrativa de los Estudios Generales.</p> <p>g) Entregable 18: Reporte con el diseño y/o actualización de documentos institucionales como Modelo Educativo, Modelo Pedagógico, reglamentos, reglamentos, procesos, procedimientos, guías metodológicas y otros documentos institucionales vinculados directamente con el presente servicio.</p> <p>h) Entregable 19: Informe de validación de la propuesta de los Estudios Generales con grupos de interés propuestos por la EPS y validados por cada universidad y/o PMESUT.</p>

mf

h

K

Etapa	Producto	Descripción
		i) Entregable 20: Informe de presentación de los resultados de las actividades de toda la Etapa 3.
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Fortalecimiento de capacidades de actores claves para la implementación del Plan de Estudios actualizado de los Estudios Generales.</p>	<p style="text-align: center;">Producto 4</p> <p style="text-align: center;">Capacitación y guías metodológicas para actualización del plan de estudios de Estudios Generales</p>	a) Entregable 21: Reporte con la identificación del nivel de las competencias de los docentes de acuerdo con la materia del presente servicio. b) Entregable 22: Reporte del Plan de sensibilización docente, por cada universidad, para la participación y cumplimiento responsable en las actividades y entrega de productos requeridos c) Entregable 23: Reporte de avance de elaboración de Guía de instrumentos para la evaluación de competencias del perfil del estudiante de Estudios Generales. d) Entregable 24: Reporte de avance de elaboración de Guía para elaboración de sílabos y diseño de sesiones de aprendizaje, y recursos de aprendizaje. e) Entregable 25: Reporte de avance de elaboración de Guía Metodológica para la mejora y actualización de los planes de estudio de los Estudios Generales que contenga la sistematización del proceso realizado con los actores claves de la universidad. La guía contiene como mínimo los siguientes elementos: objetivos, alcances, metodología, estrategias, técnicas, etapas, conclusiones, recomendaciones y anexos con los instrumentos utilizados. f) Entregable 26: Reporte con diseño y cronograma de implementación del Plan de capacitación para fortalecer las competencias de las comisiones institucionales de actualización del modelo educativo y de actualización del plan de Estudios Generales por competencias de la Universidad de Barranca. g) Entregable 27: Reporte con diseño y cronograma de implementación de la capacitación docente para la aplicación de metodologías de aprendizaje, estrategias de evaluación, diseño de sílabo, planificación de clases y otros que involucre el nuevo diseño de los Estudios Generales. h) Entregable 28: Reporte con diseño y cronograma de implementación del plan de capacitación docente para la acción tutorial

Etapa	Producto	Descripción
		<p>y de acompañamiento a los estudiantes para la optimización del logro de los resultados de aprendizaje a través de la mejora del des de Estudios Generales.</p> <p>Los reportes previos (26, 27 y 28) deben incluir como mínimo y en cada caso:</p> <ul style="list-style-type: none">- Competencias desarrolladas- Data nominal de los participantes- Temas abordados- Estructura del curso y/o taller- Materiales utilizados- Bibliografía recomendada- Número de participantes- Instrumentos de evaluación- Resultados de aprendizajes- Documentos de referencia- Desarrollo (explicando la ejecución de las capacitaciones, metodología utilizada, resultados por niveles de las competencias, discriminando por modalidad del programa, género, edad, tiempo de servicio en la institución, tipo de dedicación/contrato, modalidad del programa)- Conclusiones- Aspectos susceptibles de mejora- Recomendaciones- Relación de quienes recibirán certificación (por haber cumplido con los indicadores de evaluación previamente establecidos por la consultora) o constancia de participación, fotos y grabaciones <p>i) Entregable 29: Evidencia de utilización de las guías elaboradas como instrumentos de las sesiones de capacitación: elaboración de sílabos, diseño de sesiones de</p>

Etapa	Producto	Descripción
		<p>aprendizaje, recursos de aprendizaje y otras asociadas con el presente servicio.</p>
	<p>Producto 5</p>	<p>a) Entregable 30: Informe con todas las guías desarrolladas durante el presente servicio Todas las Guías debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Alcances - Metodología - Técnicas - Estrategia - Instrumentos - Etapas - Conclusiones - Recomendaciones <p>b) Entregable 31: Informe final de sistematización del servicio prestado a todas las universidades que contiene:</p> <p>Descripción de actividades desarrolladas, de forma ordenada y secuencial. Recomendaciones para mejorar los procesos realizados en las universidades atendidas en el presente servicio. Resultados de evaluación de satisfacción del servicio brindado por cada universidad. Retos y desafíos que incluya un plan de sostenibilidad del servicio implementado por cada universidad.</p> <p>Este informe debe tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Resumen ejecutivo d) Objetivos e) Alcances f) Metodología (técnicas y estrategias utilizadas) g) instrumentos

mp

mp

K

Etapa	Producto	Descripción
		h) Etapas i) Conclusiones y recomendaciones. (Esto será validado por PMESUT)

La firma consultora deberá realizar una presentación de cada producto a la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional (OFGI), así como elaborar un material de presentación de este (en formato power point), que resuma el contenido y los principales aspectos a destacar del producto. Según sea el caso, al finalizar las reuniones, se generará un acta de la sesión. A las reuniones deberán asistir los actores involucrados en el desarrollo de cada uno de los productos por parte de la firma consultora, así como el personal clave para la toma de decisiones por parte de las universidades beneficiarias.

VII. PLAZO

El plazo máximo para el desarrollo de las actividades y entrega de los productos requeridos por la consultoría es hasta los trescientos sesenta y cinco días (365) calendarios. Los productos se entregarán en el plazo establecido en el cuadro adjunto, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato y conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 02: Plazos de Presentación de Productos y pagos

El pago de honorarios de la firma consultora se realizará con la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio, de acuerdo con lo siguiente:

Producto	Presentación de Productos
Producto 1	Hasta 30 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 2	Hasta 120 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 3	Hasta 240 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

Producto	Presentación de Productos
Producto 4	Hasta 330 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
Producto 5	Hasta 365 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

La entrega de los productos se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

1. La firma consultora deberá entregar a PMESUT los productos, visados en todas las páginas y mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, en los siguientes formatos:
 - a) Virtual: A través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, la cual se encuentra disponible de lunes a domingo las 24 horas del día.
 - b) Físico (originales impresos): A través de Mesa de Partes presencial del PMESUT, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Si el producto contiene grabaciones de video, audios, archivos en formato editable u otra información, que por su naturaleza no se impriman con el informe del producto, estos serán entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, DVD, Disco Duro portátil, etc.).¹ Cabe mencionar que el producto debe presentarse de manera virtual y, una vez validado, la firma consultora presentará la versión definitiva en físico.
2. Para la gestión de pago, PMESUT deberá contar con la versión final del producto en formato físico, el cual debe ser idéntico en contenido a la entrega virtual.
3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, el equipo técnico de la OFGI realizará la evaluación, y de haber alguna observación al producto, será comunicado a la firma consultora vía correo electrónico, de no existir observaciones emitirá el informe de conformidad correspondiente en un plazo de hasta diez (10) días calendarios adicionales.
4. Si el producto es observado, la firma consultora deberá subsanar las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remitir el producto subsanado de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.
5. Cabe precisar que en cuanto a observaciones y subsanación se podrán realizar como máximo en dos (2) oportunidades. Si la firma consultora no subsana las observaciones, o no llegará a presentar las aclaraciones correspondientes, el producto será considerado como no presentado para efectos de la constitución

¹ La firma consultora presentará el producto en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.

en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el producto con las observaciones levantadas. Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un producto, la penalidad se aplicará desde la fecha en que la firma consultora debió presentar el mismo.

IX. PENALIDAD

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados para la presentación de productos y/o para la subsanación de observaciones, por causas directamente imputables al Proveedor, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en la entrega del producto pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.25% del monto del precio asociado al producto afectado, con un tope del 10% del precio del monto del contrato vigente.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar, de corresponder, ante la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

X. PERFIL

El perfil de la firma consultora es el siguiente:

Cuadro N° 03: Perfil Firma Consultora

Consultor	Experiencia General	Experiencia Específica
Firma consultora	Mínimo diez (10) años de experiencia en la realización de consultorías relacionadas a procesos formativos en el sector público y/o privado del ámbito educativo superior.	Mínimo ocho (8) años en diseño e implementación de programas curriculares para carreras universitarias de manera conjunta con actores educativos y/o programas de capacitación para docentes universitarios. Deseable haber realizado (01) servicio en diseño de programas de seguimiento o monitoreo o tutoría a estudiantes

La Firma consultora deberá acreditar documentadamente, a través de contratos, constancias, certificados y/o comprobantes de pago que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia laboral general y experiencia laboral específica establecidos en estos Términos de Referencia.

Personal clave Para la consecución de los objetivos de la presente consultoría, la firma deberá contar con un equipo conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

Cuadro N° 04: Personal clave

Denominación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
Un (1) Coordinador del Equipo	Bachiller y/o Titulado en Educación, Administración Humanidades, Ciencias Sociales y/o similares con grado de Maestría y/o Doctorado en diseño curricular y/o educación y/o gestión de proyectos.	Mínimo de 10 años en entidades públicas o privadas.	Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos de coordinación y/o jefatura para realización de procesos de diseño y/o implementación de programas de estudios y/o para programas de capacitación con autoridades o docentes en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel universitario. Deseable con experiencia y/o estudios en enfoques de desarrollo y/o interculturalidad y/o Condiciones Básicas de Calidad. Experiencia en gestión de organizaciones / de grupos Experiencia en el sector público no menor de 02 años.
Tres (3) Especialistas en currículo	Bachiller y/o titulado en Educación y/o carreras afines Deseable con Maestría, de preferencia en Educación	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel de educación superior	Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o actualización de programas de estudios y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes, de preferencia en el nivel de educación superior. Deseable con experiencia en estudios de interculturalidad o Condiciones Básicas de Calidad.
Un (1) Especialista en enfoques transversales	Bachiller y/o Titulado en Educación y/o Psicología y/o ciencias sociales o afines Con estudios de postgrado y/o especialización en interculturalidad y/o afines.	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo y/o de formación y/o capacitación, de preferencia en el nivel de educación superior	Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o implementación de programas de estudios y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes de preferencia en el nivel de educación superior. Mínimo haber participado en un (01) servicio relacionado con proyectos educativos en el marco de la interculturalidad.

mf

g

r

Denominación	Formación Académica	Experiencia General*	Experiencia Específica
Dos (2) Especialistas en áreas de carreras profesionales	Bachiller y/o titulado: En los campos priorizados de los planes de estudio del presente servicio	Mínimo seis (06) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo en el nivel de educación superior. Deseable un mínimo de dos (02) años de experiencia en docencia universitaria en el área profesional donde brindará su servicio.	Experiencia mínima de tres (03) años en diseño e implementación de programas curriculares para carreras universitarias Experiencia mínima de tres (03) años en diseño e implementación de programas de capacitación para docentes universitarios para optimizar sus competencias académico - pedagógicas. Deseable en universidades públicas. Experiencia mínima de dos (02) años en puestos relacionados con gestión pedagógica.
Cinco (5) Profesionales para apoyo técnico en currículo	Bachiller y/o titulado en Educación y/o carreras afines	Mínimo seis (04) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel de educación superior	Mínimo tres (03) años de experiencia en diseño y/o actualización de programas de estudios en el nivel de educación superior.
Siete (7) Profesionales especialistas en capacitación	Bachiller y/o titulado en Educación y/o carreras afines	Mínimo seis (04) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas en el ámbito educativo, de preferencia en el nivel de educación superior	Mínimo tres (04) años de experiencia en diseño y/o ejecución de programas de capacitación para autoridades y/o docentes de preferencia en el nivel de educación superior
Un (1) Especialista en Desarrollo de software	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería en Ciencias de la Computación o carreras afines.	Mínimo seis (06) años de experiencia* profesional en entidades públicas y/o privadas. Deseable en el ámbito educativo.	Mínimo dos (02) años de experiencia en validación de requerimientos, análisis, diseño y programación de software para procesos educativos. Deseable con experiencia en desarrollo de software para el nivel de educación superior universitaria.

mf

3

R

El personal clave deberá acreditar documentalmente, a través de contratos, certificados, constancias y/o comprobantes de pago que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos de formación y experiencia general y experiencia específica establecidos en estos Términos de Referencia.

Cuadro N° 05: Personal no clave

Denominación	Formación Académica	Experiencial General	Experiencia Específica
Un (1) Apoyo administrativo y logístico	Profesional técnico o bachiller en administración o contabilidad y/o afines	Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas, de preferencia en el nivel de educación superior.	Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de asistente y/o apoyo logístico y/o realizando actividades de archivo de documentos, sistematización de información, trámites y elaboración de documentos.
Un (1) Diagramador	Profesional técnico o bachiller en diagramación o similares	Mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.	Experiencia mínima de tres (03) años en puestos de diagramador o diseñador gráfico.

La acreditación de la experiencia del personal clave y no clave será mediante constancias y/o certificados y/o conformidades y/o resoluciones y/o cualquier otro documento sustentatorio que evidencie la experiencia declarada.

La firma consultora deberá garantizar la continuidad del equipo clave. Si al momento de presentarse para la evaluación, la firma cuenta con una plana de profesionales, ésta deberá mantenerse durante la ejecución del proyecto en lo que a formación académica, experiencia general y experiencia específica se refiere. Es decir, si un profesional del equipo presentado se retira del proyecto, éste deberá ser reemplazado por un profesional con calificaciones y experiencia similar o superior, previa aprobación de la OFGI, cubriendo así los requisitos definidos en el presente documento, de lo contrario la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional podrá gestionar ante la evaluación de la Oficina de Gestión Administrativa la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato.

XI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión técnica estará a cargo de la Oficina de Fortalecimiento de

la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa, quien acompañará la ejecución del servicio, a fin de garantizar la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.

De considerarse necesario, la OFGI remitirá los productos al Vicerrectorado de la universidad para su opinión técnica.

XII. COSTO Y FORMA DE PAGO

El costo total estimado para la consultoría a suma global es de S/ 1,957,124 (Un millón novecientos cincuenta y siete mil ciento veinticuatro con 00/100 soles) que incluye los honorarios del equipo consultor y los gastos operativos necesarios para el desarrollo del servicio, así como todas las retenciones e impuestos de ley.

Cuadro N° 06: Forma de Pago

Producto	Contenido	Porcentaje del monto total del contrato
Producto 1	Entregable 1 y 2	15%
Producto 2	Entregable 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11	25%
Producto 3	Entregable 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	25%
Producto 4	Entregable 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29	20%
Producto 5	Entregable 30 y 31	15%

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) de la Unidad Ejecutora del Programa.

XIV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán de manera presencial en la mayoría de los casos. Previo acuerdo se podrá ejecutar de forma virtual o híbrida.

XV. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos o generados por la firma consultora seleccionada, así como la información a la que ésta tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros y será de propiedad de la UE 118 - PMESUT. Por lo tanto, PMESUT /tiene todos los derechos de propiedad intelectual sobre todos los productos materia del presente servicio.

Cuadro N° 07: Costos estimados

Rubro	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo, Mes	P.U.	Parcialidad/
Personal Profesional	Coordinador del Equipo	Und.	1	12	12,000	144,000
	Especialista en currículo 1	Und.	1	12	8,000	96,000
	Especialista en currículo 2	Und.	1	12	8,000	96,000
	Especialista en currículo 3	Und.	1	12	8,000	96,000
	Especialista en áreas de carreras profesionales	Und.	1	12	8,000	96,000
	Especialista en áreas de carreras profesionales	Und.	1	12	8,000	96,000
	Especialista en capacitación 1	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 2	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 3	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 4	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 5	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 6	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en capacitación 7	Und.	1	3	8,000	24,000
	Especialista en enfoques transversales	Und.	1	9	8,000	72,000
Apoyo administrativo y logístico	Und.	1	12	3,000	36,000	
Personal Técnico	Apoyo Técnico en currículo 1	Und.	1	10	4,000	40,000
	Apoyo Técnico en currículo 2	Und.	1	10	4,000	40,000
	Apoyo Técnico en currículo 3	Und.	1	10	4,000	40,000
	Apoyo Técnico en currículo 4	Und.	1	10	4,000	40,000
	Apoyo Técnico en currículo 5	Und.	1	10	4,000	40,000
Capacitaciones, viajes, impresiones otros	Materiales de escritorio (papelógrafos, plumones, cartulinas, hojas bond, lapiceros, fólderes)	Universidad	7		3,500	24,500
	Impresiones, copias	Guías	7		6,250	43,750

mf
D

R

Ministerio de Educación

Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior
Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional - PMESUT

Rubro	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo, Mes	P.U.	Parcial S/
Otros gastos	Especialista en desarrollo de software		1	4	7000	28,000
	Diseñador gráfico- Diagramador- (para materiales)		1	6	6000	36,000
	Materiales audiovisuales (para parte de edición)					5,800
	Gastos operativos	Universidad	7			40,000
Total	Sub Total Presupuesto					1,382,150
	20% UTILIDAD					276,430
	Sub Total					1,658,580
	IGV 18%					298,544
	Total Presupuesto					1,957,124