

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CURSO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA 2026

Revisa la secuencia de módulos, los principales temas, la evaluación final y las actividades de cierre. Se recomienda desarrollar el curso en el orden propuesto para aprovechar mejor cada etapa del aprendizaje.

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO I	FUNDAMENTOS Y MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	- Finalidad y alcance de la contratación pública. - Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. - Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF y modificatorias. - Enfoques de valor por dinero, integridad, eficiencia y gestión por resultados.	Sesión 1	6 horas
MÓDULO II	ACTORES, PRINCIPIOS E IMPEDIMENTOS EN LA CONTRATACIÓN	- Entidades contratantes, proveedores y órganos responsables. - Rol de la DGA, OECE y PERÚ COMPRAS. - Principios aplicables a la contratación pública. - Impedimentos, conflictos de interés y responsabilidades.	Sesión 2	6 horas
MÓDULO III	PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES	- Articulación con necesidades, presupuesto y planeamiento institucional. - Programación de las contrataciones y Plan Anual de Contrataciones. - Segmentación y priorización de contrataciones. - Gestión estratégica de compras y enfoque de valor por dinero.	Sesión 3	6 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO IV	ACTUACIONES PREPARATORIAS Y REQUERIMIENTO	• Formulación y compatibilización del requerimiento. • Especificaciones técnicas, términos de referencia y expediente de contratación. • Interacción con el mercado y determinación de condiciones de contratación. • Estrategia de contratación y gestión de riesgos.	Sesión 4	6 horas
MÓDULO V	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	• Procedimientos competitivos y no competitivos. • Convocatoria, registro, consultas y observaciones. • Presentación y evaluación de ofertas. • Buena pro, consentimiento y perfeccionamiento del contrato.	Sesión 5	6 horas
MÓDULO VI	CONTRATOS MENORES Y MECANISMOS DE CONTRATACIÓN	• Contratos menores y reglas aplicables. • Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. • Compras corporativas y mecanismos de agregación de demanda. • Contratación electrónica, trazabilidad y transparencia.	Sesión 6	6 horas
MÓDULO VII	EJECUCIÓN CONTRACTUAL	• Perfeccionamiento, garantías y obligaciones contractuales. • Modificaciones, adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo. • Penalidades, conformidad, pagos y contratación complementaria. • Resolución del contrato y gestión de controversias.	Sesión 7	6 horas

MÓDULO	TEMA	SUBTEMAS / ACTIVIDADES	SESIÓN	DURACIÓN ESTIMADA
MÓDULO VIII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, RESPONSABILIDADES Y CONTROL	• Conciliación, arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias. • Infracciones, sanciones y responsabilidad de proveedores y funcionarios. • Supervisión y control de las contrataciones públicas. • Integridad, prevención de riesgos y mejora continua de la contratación.	Sesión 8	6 horas
ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	REPASO Y ESTUDIO COMPLEMENTARIO	• Revisión de materiales complementarios y normativa aplicable. • Repaso integrador de los ocho módulos del curso. • Preparación previa para la evaluación final.	Transversal	10 horas
EVALUACIÓN FINAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	• Examen final de 10 preguntas con alternativas múltiples. • Evaluación de los conocimientos desarrollados durante el curso. • La aprobación del examen habilita el acceso a la certificación.	Sesión 9	2 horas
CERTIFICACIÓN	CIERRE DEL CURSO	• Emisión de certificado digital por 60 horas académicas. • Disponible para el participante que cumpla con los requisitos de aprobación. • Certificado con mecanismo de verificación digital para validar su autenticidad.	Al finalizar	—