**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO**

**CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**FORMACIÓN AVANZADA**

**2018**

**DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES**

4.3. Curso de Formación Avanzada

### 4.3.1 Procedimientos normalizados en Contratación Pública

| **FORMACIÓN AVANZADA I - SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** | |
| --- | --- |
| **Objetivo general:** Comprender la aplicabilidad de la normativa del SNCP de tal manera, que esté en condiciones de llevar a cabo una gestión ética, eficiente y eficaz de los procesos de contratación pública que realice, acorde con los requerimientos normativos y operativos del SNCP. | |
| **Competencias a desarrollar:** | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo operan y en qué circunstancias corresponde aplicar cada uno de los procedimientos de contratación e instrumentos informáticos para los diferentes objetos y naturaleza de la contratación. |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente los diferentes instrumentos normativos o legales y las herramientas informáticas del Sistema Nacional de Contratación Pública para la contratación de bienes y servicios. |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar un desempeño profesional ético y competente para la institución del Estado que trabaje y el cumplimiento de las mejores prácticas en la contratación pública. |
| **Dirigido a:** Funcionarios de entidades contratantes responsables de etapas determinadas del proceso de contratación pública. Profesionales con títulos de tercer nivel que se especialicen en la gestión de la contratación pública. | |
| **Metodología:** La metodología a seguirse en este curso será sobre la base de charlas magistrales, de aprendizaje participativo que promueva el análisis de los casos relacionados con la experiencia de los participantes, en cuyo caso el profesor tendrá un rol de facilitador.  Se analizará la normativa y su aplicación se la verificará sobre casos prácticos de procedimientos de contratación, trabajados por los participantes en un ambiente colaborativo y virtual.  La práctica será muy activa, y constituirá un componente clave de la metodología, relacionada con todos los instrumentos normativos y con todos los procedimientos de contratación, para lo cual se deberá utilizar el ambiente de formación del Portal institucional del SERCOP. | |
| **Rúbrica de Evaluación:** Los participantes deberán cumplir con una evaluación teórica de la normativa y del sistema informático del SNCP, cuyo puntaje representará el 60% de la puntuación total, evaluación que se tomará a través del sistema. El 35% corresponderá a trabajos prácticos relacionados con la aplicación de los procedimientos de contratación y de las herramientas informáticas en el ambiente de formación del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE). El 5% restante corresponderá a la asistencia al curso.  Para la aprobación del curso los participantes deberán alcanzar al menos el 75% de la puntuación máxima. | |
| **Estructura Modular:** | **I:** Normativa con nivel de complejidad: comprensión   * Sistema Nacional de Contratación Pública; de los procedimientos; De los contratos; y, De las Reclamaciones y Controversias. * Codificación de Resoluciones |
| **II:** Elaboración delPlan Anual de Contratación (PAC), consolidación de partidas y certificaciones futuras |
| **III:** Procedimientos de Régimen Común normalizados   * + Compras por Catálogo electrónico   + Principios de la Subasta Inversa Electrónica, MFC y SOCE |
| **IV:** Procedimientos de Régimen Común no normalizados   * Menor cuantía, Cotización y Licitación de Bienes y Servicios MFC y SOCE * Menor Cuantía y Cotización de Obras MFC y SOCE |
| **V:** Procedimientos de consultoría: Contratación Directa, Lista Corta y Concurso Público MFC y SOCE |
| **VI:** Procedimientos Régimen Especial |
| **Carga horaria** | **40 horas** |

| **MODULO I: EL SNCP, Fase preparatoria, Portal SERCOP y MFC** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos**: Comprender la importancia que tiene la contratación pública en la economía y condiciones sociales de los países, familiarizarse con el marco normativo que rige en el país a la contratación pública y operar con suficiencia los instrumentos que comprenden la fase preparatoria del proceso de contratación pública. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar la importancia de la contratación pública y el alcance que tiene en el país. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y los instrumentos informáticos en la fase preparatoria del proceso de contratación pública que deba llevar a cabo. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá actuar con certeza en el procedimiento e instrumentos a utilizar para contratar bienes y servicios. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO I** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| I.1 | El Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP | | | | | |
| I.1.1 | Ley Orgánica del SNCP | | Aplicación de la Pirámide de Kelsen a la contratación pública del país y condiciones normativas del SNCP | 8 | Diapositivas |
| I.1.2 | Identificación de los procedimientos de contratación | | Análisis de casos tipo, en base a taller de aplicación según el PIE vigente. | 4 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO I** | | | | **12 HORAS** |  |

| **MODULO II:** Elaboración Plan Anual de Contratación (PAC), consolidación de partidas y certificaciones futuras | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos:** Aplicar la normativa y operar con suficiencia las herramientas informáticas y los procedimientos que se deben aplicar para la contratación de bienes y servicios. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo operan y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de régimen común para bienes y servicios. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas para la elaboración del Plan Anual de Contratación. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar el cumplimiento del PAC y estar en condiciones de consolidar partidas y generar certificaciones futuras. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO II** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| II.1 | Plan Anual de Contratación | | | | | |
| II.1.1 | Elaboración de PAC con ESIGEF y sin ESIGEF en el MFC | | Estructuración del PAC | 2 | Laboratorio informático e Internet |
| II.1.2 | Consolidación de partidas | | Utilización de la consolidación de partidas en procedimientos de contratación | 1 |
|  | II.1.3 | Creación de certificaciones futuras | | Aplicación de las certificaciones futuras en procedimientos de contratación. | 1 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO II** | | | | **4 HORAS** |  |

| **MODULO III:** Procedimientos dinámicos | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos:** Aplicar la normativa y operar con suficiencia las herramientas informáticas y los procedimientos que se deben aplicar para la contratación de bienes y servicios. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo operan y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de régimen común para bienes y servicios. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas en la adquisición de bienes y servicios a través de catálogo o subasta inversa electrónica. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar la realización efectiva de las adquisiciones a través de estos estos procedimientos dinámicos. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO III** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| II.1 | Bienes y servicios normalizados: Procedimientos dinámicos | | | | | |
| II.1.1 | Convenio Marco y Compra por catálogo | | Aplicación del procedimiento de compra por catálogo, según tipos de orden de compra | 1 | Diapositivas  Laboratorio informático e Internet |
| II.1.2 | Catálogo dinámico inclusivo | | Aplicación del procedimiento para ofertas de AEPYS y artesanos | 1 |
|  | II.1.3 | Subasta inversa electrónica, Puja | | Aplicación del procedimiento de subasta inversa electrónica para bienes y servicios normalizados | 3 |
|  | II.1.4 | Subasta inversa electrónica, Negociación | | 1 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO III** | | | | **6 HORAS** |  |

### 4.3.2 Procedimientos no normalizados en Contratación Pública

| **MODULO IV.1: Fase precontractual del Régimen común, Bienes y Servicios** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos:** Aplicar la normativa y operar con suficiencia las herramientas informáticas y los procedimientos que se deben aplicar para la contratación de bienes y servicios. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo operan y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de régimen común para bienes y servicios. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas para la contratación de bienes y servicios. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar el cumplimiento de buenas prácticas en la contratación de bienes y servicios. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO IV.1** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| II.1 | Bienes y Servicios no normalizados | | | | | |
| II.1.1 | Menor cuantía | | Aplicación de procedimiento de menor cuantía para bienes y servicios | 1H30 | Laboratorio informático e Internet |
| II.1.2 | Cotización | | Aplicación de procedimiento de cotización para bienes y servicios | 1 |
| II.1.3 | Licitación | | Aplicación de procedimiento de licitación para bienes y servicios | 1h30 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO VI.1** | | | | **4 HORAS** |  |

| **MODULO IV.2: Fase precontractual del Régimen común, Obras** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos:** Operar con suficiencia los procedimientos de contratación pública, relacionados con las obras y la consultoría. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo opera y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de Régimen Común para Obras. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas para la contratación de Obras. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar el cumplimiento de buenas prácticas en la contratación de Obras. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO IV.1** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| IV.1 | Obras | | | | | |
| IV.1.1 | Menor cuantía | | Aplicación del procedimiento de menor cuantía de obras | 2 |  |
| IV.1.2 | Cotización | | Aplicación del procedimiento de cotización de obras | 3 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO IV.2** | | | | **5 HORAS** |  |

| **MODULO V: Fase precontractual del Régimen común, Consultoría** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos:** Operar con suficiencia los procedimientos de contratación pública, relacionados con las obras y la consultoría. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo opera y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de Régimen Común para Consultoría. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas para la contratación de Consultoría. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar el cumplimiento de buenas prácticas en la contratación de Consultorías. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO V** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| V.1 | Consultoría | | | | | |
| V.1.1 | Contratación directa | | Aplicación de un procedimiento de contratación directa de consultoría | 1 | Diapositivas  Laboratorio informático e Internet |
| V.1.2 | Lista corta | | Aplicación de un procedimiento de lista corta de consultoría | 1 |
| V.1.3 | Precalificación | | Aplicación del procedimiento de precalificación de consultoría | 1 |
|  | V.1.4 | Concurso público | | Aplicación de un procedimiento de concurso público de consultoría | 2 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MODULO V** | | | | **5 HORAS** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODULO VI: Procedimientos Régimen Especial** | | | | | | |
| **Objetivos específicos:** Operar con suficiencia los procedimientos de contratación pública relacionados con los procedimientos especiales o de régimen especial. | | | | | | |
| **Competencias a desarrollar:** | | | ***Resultado cognitivo***  Estarán en capacidad de explicar cómo opera y en qué circunstancias los procedimientos de contratación de Procedimientos Especiales y de Régimen Especial. | | | |
| ***Resultado destreza con criterios de desempeño***  Podrá aplicar correctamente la normativa y las herramientas informáticas para la contratación bajo los regímenes de Procedimiento Especial y de Régimen Especial. | | | |
| ***Resultado actitudinal***  Podrá garantizar el cumplimiento de buenas prácticas en la aplicación de los Procedimientos Especiales y de Régimen Especial. | | | |
| **CONTENIDO DEL CURSO, MÓDULO VI** | | | | | | |
| **TEMA** | **SUB TEMAS** | **CONTENIDO CLAVE (teoría)** | | **CRITERIOS DE REALIZACIÓN (práctica)** | **CARGA HORARIA** | **RECURSOS** |
| IV.1 | Régimen especial | | | | | |
| IV.1.1 | Adquisición de fármacos | | Análisis de los procedimientos aplicables para la adquisición de fármacos | 0H30 | Diapositivas  Laboratorio informático e Internet |
| IV.1.2 | Seguridad interna y externa | | Análisis de los casos aplicables a este procedimiento | 0H30 |
| IV.1.3 | Comunicación social | | Aplicación de procedimientos de contratación directa y de selección de proveedores |
|  | IV.1.4 | Asesoría y patrocinio jurídico | | Aplicación de un procedimiento de asesoría y patrocinio jurídico | 0H30 |
|  | IV.1.5 | Obra artística, literaria o científica | | Aplicación de un procedimiento de obra artística, literaria o científica |
|  | IV.1.6 | Repuestos o accesorios | | Aplicación de un procedimiento de repuesto o accesorios o de proveedor único | 0H30 |
|  | IV.1.7 | Bienes o servicios únicos en el mercado o proveedor único | |
|  | IV.1.8 | Transporte de correo interno e internacional | | Aplicación de un procedimiento de selección de proveedores | 0H30 |
|  | IV.1.9 | Contratos entre entidades públicas o sus subsidiarias | | Aplicación de un procedimiento de contratación entre entidades públicas | 0H30 |
|  | IV.1.10 | Instituciones financieras y de seguros del Estado | | Aplicación de la publicación de un procedimiento de contratación de una institución financiera del Estado | 0H30 |
|  | IV.1.11 | Empresas mercantiles del Estado y sus subsidiarias | | Aplicación de la publicación de un procedimiento de giro específico del negocio | 0H30 |
|  | IV.1.12 | Sectores estratégicos | | Aplicación de la publicación de un procedimiento de contratación de sectores estratégicos | 0H20 |
|  | **CARGA HORARIA DEL MÓDULO VI** | | | | **4 HORAS** |  |

### 4.3.3 Rúbrica de Evaluación Curso Formación Avanzada

Los productos entregados por los participantes, serán valorados en forma cuantitativa mediante la entrega puntual de trabajos individuales o colaborativos, desarrollo de casos prácticos  y la participación interactiva en las herramientas electrónicas.

| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS 60%**  **(Será evaluado directamente por el sistema)** | |
| --- | --- |
| **EVALUACIÓN** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| **10** | Contesta correctamente el 100% de las preguntas de selección planteadas en el examen, en caso de que existan ejercicios a resolver, realiza un correcto y adecuado análisis para su solución. |
| **8** | Contesta correctamente el 80% de las preguntas planteadas en el examen, en caso de que existan ejercicios a resolver, realiza un análisis aceptable para su solución. |
| **6** | Contesta correctamente el 60% de las preguntas planteadas en el examen, en caso de que existan ejercicios a resolver, realiza un análisis aceptable para su solución. |
| **4** | Contesta correctamente un 20% de las preguntas planteadas. |
| **0** | No contesta a ninguna de las preguntas planteadas o existe plagio en las preguntas contestadas. |

| **CARPETA DE TRABAJO 35%** | |
| --- | --- |
| **EVALUACIÓN** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| **10** | El trabajo contempla un conocimiento y manejo correcto de los temas normativos, las herramientas tecnológicas de los procedimientos de contratación y sus aplicaciones. Responde correctamente y con un análisis adecuado los ejercicios planteados. |
| **8** | El trabajo denota un conocimiento y manejo aceptable de los temas normativos, las herramientas tecnológicas de los procedimientos de contratación y sus aplicaciones. Responde parcialmente a los ejercicios planteados. |
| **6** | El trabajo denota un conocimiento y manejo regular de los temas normativos, las herramientas tecnológicas de los procedimientos de contratación y sus aplicaciones. Responde parcialmente a los ejercicios planteados. |
| **4** | El trabajo denota un conocimiento y manejo parcial de los temas normativos, las herramientas tecnológicas de los procedimientos de contratación y sus aplicaciones. Responde parcialmente a los ejercicios planteados. |
| **0** | El trabajo denota desconocimiento de los temas normativos y de las herramientas tecnológicas de los procedimientos de contratación y sus aplicaciones. No responde adecuadamente a los ejercicios planteados. En algunos casos el trabajo presenta plagios. |

| **ASISTENCIA 5% por día** | |
| --- | --- |
| **EVALUACIÓN** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| **10** | Asiste puntualmente a las 08h30, hora establecida para inicio del curso. |
| **9** | Ingresa al Aula con diez (10) minutos, luego de las 08h30. |
| **8** | No asiste a clases, pero cuenta con la autorización respectiva |
| **7** | Ingresa al Aula con quince (15) minutos, luego de las 08h30. |
| **5** | Ingresa al Aula con treinta (30) minutos, luego de las 08h30. |
| **3** | Ingresa al Aula con más de treinta (30) minutos, luego de las 08h30. |
| **0** | No asiste a clases sin la autorización respectiva |

La evaluación también será cuantitativa, en base a las siguientes ponderaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **Evaluación de Módulos** | **%** |
| *Evaluación cognitiva (examen)* | 60 |
| *Evaluación individual (Trabajos, casos y herramientas)* | 35 |
| *Evaluación asistencia* | 5 |
| Rendimiento : | **100 %** |

La evaluación cognitiva, consistirá en varias preguntas de selección múltiple, de emparejamiento, o de Falso y Verdadero, que permitan establecer el grado del conocimiento obtenido, que se tomará en la plataforma de capacitación.

Si el promedio obtenido es igual o superior a siete punto cinco (7,5/10), y acredita haber asistido en al menos un 90%, se le conferirá un certificado de aprobación.