



## **Programa del Curso: Contratación Pública para Proveedores: ¿Cómo Venderle al Sector Público?**

### **Propósito del curso**

Que la persona participante adquiera destrezas administrativas y técnicas para la preparación y presentación de ofertas, las generalidades de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento y el conocimiento de los derechos y facultades que le confiere la nueva Ley en la participación de los procesos de compra pública.

### **Objetivo general**

Analizar los diferentes supuestos de la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento para una gestión eficiente en la presentación de ofertas para la compra de bienes y servicios y de las facultades que le confiere dicha Ley sobre la atención de situaciones particulares como recursos, principios y generalidades.

### **Objetivos específicos**

- Reconocer los nuevos principios que agrega la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- Analizar los aspectos sobresalientes del pliego de condiciones para la compra de bienes y servicios del Estado.
- Determinar aspectos generales sobre la presentación de ofertas para la compra de bienes y servicios.
- Analizar el recurso de objeción en el pliego de condiciones de la compra Pública
- Analizar el recurso de revocatoria y apelación del acto final
- Generalidades sobre la formalización y la ejecución contractual

### **Perfil de entrada del participante**

Personas colaboradoras de cualquier institución de la Administración Pública, así como de las organizaciones que administran fondos públicos, organizaciones que prestan servicios públicos, auxiliares de la función pública, y las organizaciones de la economía social que venden bienes y servicios al Estado u organizaciones que administran fondos públicos, organizaciones que prestan servicios públicos, no es indispensable conocimientos previos en contratación pública.

### **Perfil de salida del participante**

La persona participante obtendrá un conocimiento general sobre la gestión de contratación pública desde la definición del pliego de condiciones, la presentación de ofertas, el trámite y atención del régimen recursivo, la formalización y ejecución contractual

### **Contenido temático**

- Los nuevos principios que agrega la nueva Ley para la gestión de compra pública
- Aspectos para considerar por parte del Estado para el inicio de la compra pública ( Estudios de mercado, audiencias previas)



- El pliego de condiciones de la compra de bienes y servicios del Estado
  - Generalidades del pliego de condiciones
  - Las condiciones variables e invariables
  - Requisitos de admisibilidad y sistemas de evaluación de ofertas
  
- La oferta:
  - Generalidades sobre la presentación de ofertas
  - Tipos y formas para presentar ofertas
  - Aspectos regulatorios sobre la subsanación de las ofertas.
  - Adjudicación de ofertas, desierto, infructuoso.
  
- Régimen recursivo
  - Trámite de presentación y atención del recurso de objeción
  - Trámite y atención del recurso de revocatoria y apelación
  - Recurso temerario
  
- Adjudicación y formalización contractual
  - Tipos de contratos
  - Responsabilidad en el control y la fiscalización contractual
  - Aspectos vinculados a la ejecución de los contratos

## Metodología

**Para los cursos virtuales** la metodología empleada es on-line, bajo el enfoque de aprendizaje para adultos (Andragogía), que permita el desarrollo de competencias personales. El rol de la persona facilitadora es dinamizar el proceso de diálogo entre los y las participantes y la reflexión individual. Las dinámicas desarrolladas develarán los puntos relevantes para su abordaje, a partir de situaciones vivenciales reales que ilustran el día a día de las personas participantes.

Está conformado por dos componentes:

1.Sesiones sincrónicas: sesiones en línea, por medio de herramientas de videoconferencia en los sistemas de Zoom, BigBlueBotton ó Teams.

2.Sesiones asincrónicas: sesiones de autoaprendizaje, por medio de los recursos de la plataforma virtual del CICAP.

Las actividades sincrónicas (guiadas por la persona Facilitadora), se realizan en sesiones en línea, en una sesión virtual en un horario previamente establecido y cada participante es convocado por la persona Facilitadora a cargo, para impartir su clase, revisión y aclaraciones, profundizando en el tema por medio de dinámicas participativas, con el propósito de que se dé un intercambio de conocimiento y reflexión entre los y las participantes, que complemente la sesión con experiencias vivenciales/ organizacionales.

Asimismo, las sesiones asincrónicas (de autoaprendizaje), se desarrollan por medio de la plataforma de aprendizaje virtual del CICAP, donde el participante es guiado por la persona facilitadora. Las sesiones son distribuidas previamente, con materiales y recursos



según cada tema, utilizando materiales y herramientas tales como las siguientes: PDF con material académico, presentaciones Power Point con audiolectura, videos complementarios, casos, foros de discusión, análisis de casos, ensayos, cuestionarios, además de actividades dispuestas en la plataforma Moodle.

**Para los cursos presenciales**, la metodología empleada es participativa, que incluye el involucramiento del participante por medio del desarrollo de casos, ejercicios u otras actividades que faciliten el entendimiento y la aplicación de los contenidos y todo lo que se deriva de estos.

El enfoque de aprendizaje es capacitación para adultos (Andragogía), que permita el desarrollo de competencias personales. El rol de la persona facilitadora es dinamizar el proceso de diálogo entre los y las participantes y la reflexión individual. Las dinámicas desarrolladas develarán los puntos relevantes para su abordaje, a partir de situaciones vivenciales reales que ilustran el día a día de las personas participantes.

### **Duración**

32 horas

### **Perfil de la persona facilitadora del aprendizaje**

Gustavo Chinchilla Bermúdez, Master en Administración de Empresas y Contratación Administrativa, docente y experto en contratación administrativo oficial de licitaciones de proyectos con el Banco Mundial (BM) y el Banco Centroamericano de Integración económica (BCIE); ha laborado como coordinador del Área de Logística y Contratación administrativa, Dirección de Servicios Institucionales, Gerencia Administrativa y del Proyecto de Modernización y Desarrollo de la Gerencia de Modernización de la Caja Costarricense de Seguro Social; Profesor universitario del Centro de Administración y Capacitación de Administración Pública (CICAP), Instituto Centro Americano de Administración Pública, Centro de Posgrados de Universidad Fidélitas, Universidad Latina, Universidad Internacional de la Américas, Universidad Central y Universidad Libre de Costa Rica, Colegio de Ciencias económicas; cursos impartidos: Principios de Contratación, Adjudicación y Formalización Contractual, Sanciones y Recursos, Ejecución Contractual , Gestión de Carteles y Recursos, Gerencia de Compras, Sistemas de Evaluación en la Contratación Administrativa, Adjudicación y concreción de la contratación, Planificación estratégica, Estrategia empresarial entre otros.