



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

CICAP Centro de Investigación y Capacitación en
Administración Pública

Especializado en
**Contratación
Pública**

Modalidad virtual

En el CICAP contamos con más de **5 años** de experiencia
impartiendo capacitaciones virtuales.

¡El programa en Contratación Pública más completo del país!



Programa Especializado en CONTRATACIÓN PÚBLICA

¡El programa en Contratación Pública más completo del país!

Propósito del programa:

El entorno en el que se desenvuelven hoy todas las organizaciones demanda de una capacidad de respuesta y acciones inmediatas. La normativa aplicable a los procesos de compras ha ido modificándose en forma dinámica y el desempeño institucional requiere de un personal que esté actualizado, con relación a las normas vigentes. Este programa brinda no solo una actualización inmediata de las normas vigentes, sino que se apoya en la práctica y en la forma en que las normas deben ser entendidas y aplicadas con el fin de brindar mecanismos de respuesta y solución al quehacer cotidiano en las instituciones estatales.

Objetivo general:

Ofrecer un programa que fortalezca y desarrolle las habilidades de las personas participantes para mejorar la gestión de los procesos en contratación pública con una visión integral y legislación actualizada.

Objetivos específicos

- Generar capacidades para mejorar la gestión de los procesos de contratación pública en el sector público.
- Desarrollar las competencias y destrezas de una buena planificación en la gestión de contratación pública.
- Incorporar legislación y jurisprudencia vigente y actualizada en materia de contratación pública.

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 estén relacionadas con los procesos de compras, especialmente en las proveedurías institucionales o bien personal administrativo, abogados, ingenieros y técnicos, gerentes y en general, que se relacionan con los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios en contratos de índole administrativo.

Perfil de salida del participante

La persona participante tendrá la capacidad de mejorar la gestión en los procesos de Contratación Pública, debido por un lado, a un conocimiento actualizado y profundo de la normativa vigente en esta materia, y por el otro, por la aplicación de soluciones extraídas de las normas vigentes incluyendo jurisprudencia (va más allá del qué y es saber el cómo), que permitirán a las instituciones y empresas mejoras en el labor cotidiana, cumpliendo así con logros en metas, fines y objetivos, derivados de su razón de ser.



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 o 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 total: 244 horas



Forma de evaluación

Visualización recursos didácticos	Este consiste en cumplir con las actividades programadas en la capacitación virtual, ya sean presentaciones, vídeos, clases virtuales y cualquier recurso que desee agregar adicional a estos.
Participación	Esta consiste en la participación en los diferentes foros programados durante las semanas.
Actividades complementarias	Esta consiste en al menos una misión de trabajo, pueden ser hasta tres. Pueden ser casos para analizar, entregas de tareas, una investigación donde se pueda aplicar lo aprendido.
Comprobacion es de lectura	El objetivo de esta prueba es la aplicación de conocimientos adquiridos. No se trata del ejercicio exclusivo de la memoria por parte de los participantes, sino permitirles dejar claros los conocimientos. Debe evitarse pruebas orales. Deberá especificarse a los estudiantes, la temática que será evaluada.

Incluye

- Certificado de **aprovechamiento digital del Especializado** emitido por la Universidad de Costa Rica.
- Horas de instrucción
- Material didáctico
- Uso de la plataforma Moodle

DESGLOSE DE LOS MÓDULOS:

MÓDULO 1:

Introducción a la Contratación Pública

Objetivo general: Brindar una visión general de la materia de contratación pública y las nociones que dan base a su régimen jurídico.

Duración: 20 horas

Contenidos:



1. Base jurídica e importancia de la Contratación pública
2. Régimen jurídico de la contratación pública:
 1. Fuentes de la Contratación pública:
 - Constitución Política y principios
 - Régimen legal
 - Régimen reglamentario
 - Criterios de la Contraloría General de la República y de la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda
 - Jurisprudencia
3. Visión general del procedimiento de contratación: desde la delimitación de la necesidad hasta la ejecución del contrato.
4. Aspectos relevantes de la Ley General de Contratación Pública

MÓDULO 2:

Planificación – Actos Preparatorios

Objetivo general: Desarrollar en los y las participantes las competencias y destrezas para una buena planificación y actos preparatorios de la gestión de compras, que les permitan fortalecer su desempeño profesional y llevar a cabo la gestión de compra en las instituciones públicas.

Duración: 28 horas

Contenido temático:

Tema 1: Planificación: Conceptos

Tema 2: Presupuesto Institucional -Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Tema 3: Definición de actos preparatorios:

- Decisión Inicial
- Razonabilidad del precio: estudio de mercado o valor referencial
- Mapeo de riesgos, control de calidad e indicadores.
- Criterios de Sostenibilidad
- Expediente de contratación pública

Tema 4: Principios Generales

Tema 5: Compras Estratégicas

Tema 6: El fraccionamiento ilícito y lícito

MÓDULO 3:

Procedimientos ordinarios y excepciones en la contratación pública

Objetivo general: Analizar las disposiciones normativas que contiene la ley No. 7494 de Contratación Administrativa y lo que el Reglamento a esa ley dispone como procedimiento para la adquisición de los bienes y servicios que requiere el Estado y sus Instituciones, además de conocer los cambios fundamentales en los tipos de procedimientos, según la Ley de Contratación Pública No.9986.

Duración: 24 horas



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

CICAP Centro de Investigación y Capacitación en
Administración Pública



Contenido:

1. Contextualización de la Contratación Pública
2. La naturaleza constitucional de la necesidad del concurso para las compras públicas.
3. Ámbito de aplicación, materias excluidas de la ley.
4. Determinación del tipo de procedimiento
5. Excepciones a los procedimientos de concurso
6. Procedimientos Ordinarios
7. Otros tipos de procedimientos

MÓDULO 4:

Pliego de Condiciones en la contratación pública

Objetivo general: Desarrollar conocimientos de las nociones generales y sus fundamentos normativos de los diferentes tipos de cartel (Pliego de Condiciones) en sus diferentes modalidades de licitación mayor, menor y reducida, así como las excepciones, para la compra de bienes y servicios, a través sistemas de evaluación objetivos y proporcionados; además de conocer los cambios fundamentales, según la Ley de Contratación Pública No.9986.

Duración: 32 horas

Contenido:

1. Elementos exógenos del cartel (Pliego de condiciones)
2. Elementos endógenos del cartel (Pliego condiciones)
3. Recursos contra cartel (Pliego de condiciones)
4. Aspectos económicos cartel (Pliego de condiciones)
5. Requisitos de admisibilidad (Aspectos invariables)
6. El Cartel (pliego de condiciones) según tipo de procedimiento
7. Valor público de las compras públicas

MÓDULO 5:

Análisis de ofertas en la Contratación Pública

Objetivo general: Analizar y conocer las nociones generales de las ofertas en contratación pública y los aspectos a considerar en estudio y evaluación por parte de la Administración; además de conocer los cambios fundamentales, según la Ley de Contratación Pública No. 9986

Duración: 24 horas

1. Principios reguladores de las compras públicas.
2. Aspectos generales de la oferta en la contratación pública.
3. Tipos de ofertas en la contratación pública
4. Estudio y calificación de ofertas
5. Aspectos económicos de las ofertas



6. La razonabilidad del precio y los estudios de mercado.

MÓDULO 6:

Régimen Recursivo en contratación pública

Objetivo general: Adquirir una base teórica y práctica de conocimientos y destrezas fundamentales para el correcto uso de los medios de impugnación en materia de contratación pública de manera que su ejercicio sea más efectivo, tanto en cuanto a su presentación como a su análisis y resolución.

Duración: 32 horas

Contenidos:

1. Características del régimen recursivo de la contratación pública
2. El recurso de objeción al cartel
3. El recurso de apelación.
4. El recurso de revocatoria.
5. Recursos temerarios

MÓDULO 7:

Red de Compras Públicas

Objetivo general: Desarrollar en los y las participantes las competencias y destrezas en el uso de la plataforma de compras, que les permitan fortalecer su desempeño profesional obteniendo respuestas ágiles y oportunos.

Duración: 20 horas

Contenido temático

Tema I

Generalidades de la Plataforma Electrónica de Compras

- Consideraciones ofimáticas para la utilización de la plataforma.
- Sistema de Registro y Sistema Electrónico de Reconocimiento SER.
- Inicio de Conformación del expediente electrónico.
- Mi SICOP: Detalles como Administrador

Tema II

Etapas de la solicitud de contratación e inicio de la formación del cartel

Detalles de la solicitud de contratación.

Búsqueda y creación de códigos.

Diferencias institucionales conforme cada procedimiento.

Características y estructura del cartel.

Documentación y otros

Búsqueda de concursos.



Tema III

Proceso de publicación del cartel hasta la apertura de las ofertas.

- Análisis de carteles en el sistema SICOP.
- Aclaraciones, recursos y modificaciones cartelarias.
- Confección de Oferta
- Apertura de las ofertas.
- Solicitud de Subsanes y Presentaciones de Subsane
- Subsane de Oficio.
- Solicitud de criterio técnico
- Emisión del criterio técnico
- Evaluación de las ofertas
- Recomendación de Adjudicación hasta la firmeza de esta.
- Particularidades en cada procedimiento (Recurso de Revocatoria o apelación / Revocación del acto / Insubsistencia).

Tema IV

Verificar el proceso de adjudicación, verificación de condiciones, aprobación del contrato y revisión de la etapa de ejecución contractual y aspectos dentro de esta.

- Verificación de condiciones (pago de Especies Fiscales, Garantías de Cumplimiento, Colaterales)
- Consideraciones del contrato y aprobaciones.
- Ampliaciones o modificaciones contractuales.
- Prórrogas en el contrato.
- Recepciones y gestión de pago
- Solicitud de pago
- Expediente administrativo.
- Procedimiento Administrativo.
- Comunicación durante Ejecución Contractual.

MÓDULO 8:

Contrato Administrativo: Perfeccionamiento, Ejecución y Fiscalización

Objetivo general: Adquirir una base de conocimientos fundamentales sobre la correcta ejecución del contrato administrativo por medio de una oportuna fiscalización.

Duración: 32 horas

Contenido temático

1. El perfeccionamiento y la formalización del contrato administrativo.
2. Tipos de contratos.
3. El refrendo del contrato.
4. Contrato irregular.
5. Derechos y deberes de la Administración: cláusulas exorbitantes.
6. Derechos y deberes del Contratista.



7. Extinción del contrato.
8. Recepción provisional y definitiva del objeto.
9. Pago.
10. Finiquito del contrato.
11. Comité de expertos.

MÓDULO 9:

Procedimientos Administrativos y Control Jurisdiccional en Contratación Pública

Objetivo general: Relacionar a los y las participantes con los procedimientos administrativos regulados en la Ley General de Contratación Pública y el proceso Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, con el fin que conozcan cómo se implementan los mismos y cuál es su finalidad.

Duración: 32 horas

Contenidos:

- Principales partes que intervienen en el procedimiento administrativo.
- Procedimiento Ordinario
- Procedimiento sumario
- Que debe de contener un traslado de cargos.
- Partes que intervienen
- Evacuación de la prueba
- Conclusiones
- Cobro de sanciones económicas (multa y Cláusula penal)
- Resolución y Rescisión Contractual.
- Régimen sancionador funcionarios públicos, oferentes y contratistas
- Tipos de medidas cautelares
- Aplicación
- Aspectos generales del proceso contencioso administrativo.
- Implicaciones de sus sentencias y de la Sala Primera



PERFIL DE LOS/AS FACILITADORES/AS 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); Coordinador del Área de Logística y Contratación administrativa, Dirección de Servicios Institucionales, Gerencia Administrativa y 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; cursos impartidos: Principios de Contratación, Adjudicación y Formalización Contractual, Sanciones y Recursos, Ejecución Contractual, Gestión de Carteras y Recursos, Gerencia de Compras, Sistemas de Evaluación en la Contratación Administrativa, Adjudicación y concreción de la contratación, Planificación estratégica, Estrategia empresarial entre otros.

Lindsay Rodríguez Cubero



Máster en Administración Pública con Énfasis en Contratos Públicos de la Universidad de Costa Rica (UCR). Licenciada en Derecho y Notaria Pública de la Universidad de Costa Rica (UCR). Técnica en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas, Instituto Tecnológico Costarricense (ITCR). Especialista en Contencioso Administrativo, Escuela Judicial, Poder Judicial. Especialista en Administrativa de la Universidad Castilla de la Mancha (UCLM). Actualmente es Jueza del Tribunal Contencioso Administrativa. Laboró para las Direcciones Jurídicas del Ministerio de la Presidencia y para el Ministerio de Hacienda, del año 2004 al 2013.

Helen Godfrey Leal



Máster en Gerencia de Proyectos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC). Licenciada en Administración de Negocios de la Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología (ULACIT). Bachiller en Derecho de la Universidad Escuela Libre de Derecho (UELD).

Laboró 21 años en la CCSS, 15 de ellos en contratación administrativa para proyectos de infraestructura hospitalaria, participó como



interventora en contratación administrativa del Hospital San Francisco de Asís. 9 años en Integral Value S.A. dedicada a la asesoría en contratación administrativa y dirección de proyectos tanto para el sector público como privado. Actualmente trabaja en la Comisión Nacional de Emergencias.

Colegiada al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.

Profesora en la Maestría en Gerencia de Proyectos (TEC), Maestría en Gestión de Compras Públicas y Maestría en Gestión de Contratos de Obra e Infraestructura Pública (ICAP) y Especializado en Contratación Pública (CICAP-UCR). Ha impartido cursos de capacitación en diferentes instituciones públicas en temas de contratación pública.

En agosto 2023 publicó la Ley y Reglamento General de Contratación Pública concordada.

Siendo su experiencia profesional en compras públicas de más de 26 años y como docente más de 11 años con 6 000 horas de impartir capacitación en esta temática.

Geannina de los Ángeles Montero Villalobos



Licenciada en Gestión Financiera, Universidad Nacional. Especialista en Contratación Administrativa de la Universidad Fundepos, Especialista en Liderazgo Gerencial para la Gestión Pública, CICAP, UCR, 14 años en Contratación Administrativa en el Área de Proveeduría Empresarial, Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A, actualmente ostento el cargo de Coordinadora de Contratación Administrativa, Universidad Fundepos, Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A, Centro de Formación y Capacitación Corporativas CFCC R.L
Cursos impartidos:

- Plataforma SICOP
- Curso básico de Contratación Administrativa para principiantes
- Contratación Administrativa



Ana Marcela Palma Segura



Licenciada en Derecho, especialista en Derecho Público y Egresada de la Maestría en Derecho Público, títulos todos obtenidos en la Universidad de Costa Rica. Tiene más de diez años de experiencia en derecho público, administrativo y constitucional, a través del ejercicio de funciones en instituciones públicas como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Contraloría General de la República. En esta última institución se desempeñó por diez años como abogada fiscalizadora participando en distintos procesos contractuales promovidos por las instituciones y empresas que conforman el sector público, tales como la revisión de carteles de licitación, actos de adjudicación, y contratos públicos, trámite de recursos de objeción al cartel y de apelación contra actos finales en procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de distintos tipos de bienes y servicios incluidos proyectos de infraestructura pública, tecnologías de información, telecomunicaciones, proyectos del sector eléctrico, concesiones, servicios profesionales en distintas ramas, entre muchos otros. Asimismo, formó parte del área encargada de la tramitación de procedimientos sancionatorios y coordinó el área de atención de consultas a la Administración Pública y a sujetos particulares sobre distintos temas de contratación administrativa y de la normativa de control de los fondos públicos.

Harold Eduardo Chaves Rodríguez



Profesional en derecho, experto en temas de Política Pública, Regulación de las Telecomunicaciones y Compras Públicas, cuento con experiencia en temas de Adquisiciones en Organismos Multilaterales, Procesos de Transformación Digital, Robotización de Procesos, uso de la Inteligencia Artificial, Procedimientos Administrativos, Contratación Administrativa, Regulación sobre el Uso y Explotación del Espectro Radioeléctrico, Calidad de los Servicios de las Telecomunicaciones y Protección de los Usuarios.

Alonso Picado Chacón



Licenciado y Notario Público de la Universidad Fidélitas. Egresado de la Maestría de Derecho Público con énfasis en Derecho Público Interno de la Universidad Autónoma de Centroamérica (UACA). Técnico Especializado en Contratación Administrativa- Universidad de Costa Rica. Técnico Especializado en Proceso Contencioso Administrativo-



Universidad de Costa Rica. Profesor en la Enseñanza de los Estudios Sociales. - Universidad de Costa Rica. Desde el año 2007 hasta la fecha ha trabajado para el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados como abogado asesor en el área de contratación administrativa, expropiaciones y constitución de servidumbres de las Unidades Ejecutoras del Proyecto de Mejoramiento Ambiental del Área Metropolitana de San José (PMAAMSJ) financiado por el JICA (Agencia de Cooperación Internacional del Japón) y el Programa de Agua Potable y Saneamiento (PAPS) financiado por el BID (Banco Interamericano de Desarrollo). A partir del 2019 se integra como miembro de la Comisión de Contratación Administrativa del Colegio de Abogados de Costa Rica.

Jorge Iván Calvo García



Licenciado en Derecho de la Universidad de Costa Rica. Abogado municipalista con énfasis en contratación administrativa. Ha sido profesor universitario en materia de contratación administrativa para la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica. Desde el 2013 ha sido y es funcionario público en específico asesor legal en Municipalidades incluyendo materia en contratación administrativa. Ha sido facilitador para el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) en proyectos de capacitaciones al sector municipal. A partir del año 2020 ha sido coordinador de la Comisión de Derecho Municipal del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.