



Presentación del Curso virtual

**Contratación Pública
para Entidades Contratantes**



Tabla de contenido

Contratación Pública para Entidades Contratantes	3
Presentación del curso	3
Objetivos de aprendizaje.....	4
Contenidos del curso.....	5
Competencias previas	10
Recursos	10
Aspectos metodológicos	10
Criterios de aprobación.....	10



Contratación Pública para Entidades Contratantes

Presentación del curso



El presente curso tiene como propósito brindar las herramientas necesarias para que los procesos de contratación en las diferentes entidades del sector público sean eficaces y eficientes.

Al final del curso el funcionario estará en capacidad de levantar los procesos de contratación pública básicos tales como PAC, Ferias Inclusivas, Compras por Catálogo, Ínfima Cuantía, Régimen Especial, Menor Cuantía Bienes y Servicios, Subasta Inversa Electrónica, Consultoría: Contratación Directa y Lista Corta, y Obras: Menor Cuantía y Cotización.

Así mismo se analizarán todas las normas establecidas para el efecto y de esta manera evitar una pérdida de imagen institucional, así como posibles sanciones a los usuarios del sistema, corresponsables y autoridades en general.

Como documentación complementaria, se incluye la normativa establecida para los diferentes procesos de contratación. Además en cada unidad, se propone un caso de reflexión orientado a la práctica dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje



Objetivos de aprendizaje**Objetivo general:**

- Aprovechar de mejor manera los recursos informáticos relacionados con el uso del Portal de Contratación Pública y el sistema USHAY, mediante la comprensión del manejo de los procedimientos básicos de contratación, para optimizar los recursos de las Entidades y cumplir las disposiciones legales

Objetivos específicos:

- Conocer los procedimientos necesarios para realizar una planificación secuencial, concatenada y presupuestada
- Conocer los procedimientos para ejecutar una Feria Inclusiva, así como las nuevas herramientas de catálogo electrónico y la casuística del procedimiento de ínfima cuantía
- Conocer la normativa y la aplicación de los procedimientos de Régimen Especial más comunes en las entidades y empresas del sector público
- Conocer cómo y cuándo se ejecutan los procesos de menor cuantía de bienes y servicios, así como los de subasta inversa electrónica, usando la herramienta Ushay
- Aprender a ejecutar los procesos de Consultoría, tanto en la contratación directa como por medio del procedimiento de lista corta, usando la herramienta Ushay
- Conocer la aplicación de los procedimientos de menor cuantía obras y cotización usando la herramienta Ushay



**BLOQUE 1: PLANIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA****Unidad 1: Planificación para entidades del sector público**

- 1.1. Plan Nacional del Buen Vivir
- 1.2. Plan Anual de Política Pública
 - 1.2.1. Matriz del PAPP
- 1.3. Plan Operativo Anual
 - 1.3.1. Presupuesto
- 1.4. Plan Anual de Contratación

Unidad 2. Uso de la herramienta USHAY

- 2.1. Pasos para el registro de datos
 - 2.1.1. Datos generales
 - 2.1.2. Dirección
 - 2.1.3. Datos de la autoridad
 - 2.1.4. Datos del delegado

Unidad 3. Plan Anual de Contratación

- 3.1. Fundamento Legal
 - 3.1.1. Artículos relacionados de la LOSNCP
 - 3.1.2. Artículos relacionados del RGLOSNCPC
- 3.2. Descarga de aplicativo USHAY
- 3.3. Registro de Datos de la Entidad Contratante en USHAY
 - 3.3.1. Datos Generales
 - 3.3.2. Dirección
 - 3.3.3. Datos Autoridad
 - 3.3.4. Datos Delegado
- 3.4. Plan Anual de Contratación
 - 3.4.1. Mecanismos para cargar las partidas presupuestarias
 - 3.4.2. Crear PAC
 - 3.4.3. Generar PAC en Excel
 - 3.4.4. Registro del Plan Anual de Contrataciones en archivo Excel
 - 3.4.5. Validar PAC
- 3.5. Utilitarios USHAY PAC
- 3.6. Subir PAC al SOCE
- 3.7. Modificación al PAC
 - 3.7.1. Certificaciones Futuras

**BLOQUE 2: FERIAS INCLUSIVAS, CATÁLOGO ELECTRÓNICO E ÍNFIMA CUANTÍA****Unidad 4. Ferias inclusivas**

- 4.1. Fundamento Jurídico
 - 4.1.1. Artículo relacionado con la LOSNCP
 - 4.1.2. Artículo relacionado en el RGLOSNCPC
 - 4.1.3. Resolución INCOP N° 047-2011
 - 4.1.4. Resolución INCOP N° 055-2012
- 4.2. Fase Precontractual
 - 4.2.1. Creación del Proceso
 - 4.2.2. Audiencias y Aclaraciones
 - 4.2.3. Apertura de Ofertas
 - 4.2.4. Confirmación Propuesta
 - 4.2.5. Convalidación de Errores
 - 4.2.6. Verificación de Convalidación de Errores
 - 4.2.7. Calificación de Ofertas
 - 4.2.8. Adjudicación
- 4.3. Fase Contractual
 - 4.3.1. Registro de Contratos
 - 4.3.2. Finalización

Unidad 5. Compras por Catálogo electrónico

- 5.1. Fundamento Legal
- 5.2. Ingreso al Portal de Contratación Pública
- 5.3. Barra Principal
 - 5.3.1. Utilitarios de la Barra Principal
- 5.4. Pantalla de inicio
- 5.5. Categorías de los productos
- 5.6. Información de los productos
- 5.7. Compra del producto
 - 5.7.1. Lista de Compras
 - 5.7.2. Pre visualización de las órdenes de Compra
 - 5.7.2.1. Mejor Oferta en las órdenes de Compra
 - 5.7.2.2. La Gran Compra
 - 5.7.3. Lista de Órdenes de Compra
 - 5.7.4. Imprimir Orden de Compra
 - 5.7.5. Liquidar Orden
- 5.8. Mantenimientos

Unidad 6. Ínfima cuantía

- 6.1. Ingreso al Portal Institucional del SERCOP
- 6.2. Registro de Facturas del mes
 - 6.2.1. Delegación de Funciones
 - 6.2.2. Carga de Archivos
 - 6.2.3. Registro de Facturas
- 6.3. Resumen de Facturas
- 6.4. Consulta de Facturas
- 6.5. Consideraciones a tener en cuenta



**BLOQUE 3: RÉGIMEN ESPECIAL****Unidad 7. Repuestos y accesorios**

- 7.1. Fundamento jurídico
 - 7.1.1. Artículo relacionado con la LOSNCP
 - 7.1.2. Artículo relacionado con el RGLOSNC
- 7.2. Fase precontractual
 - 7.2.1. Creación del proceso
 - 7.2.2. Consulta de procesos
 - 7.2.3. Audiencia de preguntas y aclaraciones
 - 7.2.4. Solicitud de convalidación de errores
 - 7.2.5. Revisión de convalidaciones
 - 7.2.6. Calificación de ofertas
 - 7.2.7. Adjudicación
- 7.3. Fase contractual
 - 7.3.1. Registro de contratos

Unidad 8. Entre entidades públicas o subsidiarias

- 8.1. Fundamento jurídico
 - 8.1.1. Artículo relacionado con la LOSNCP
 - 8.1.2. Artículo relacionado con el RGLOSNC
- 8.2. Fase precontractual
 - 8.2.1. Creación del proceso
 - 8.2.2. Consulta de procesos
 - 8.2.3. Audiencia de preguntas y aclaraciones
 - 8.2.4. Solicitud de convalidación de errores
 - 8.2.5. Revisión de convalidaciones
 - 8.2.6. Calificación de ofertas
 - 8.2.7. Adjudicación
- 8.3. Fase contractual
 - 8.3.1. Registro de contratos

7

Unidad 9. Proveedor o producto único en el mercado

- 9.1. Fundamento jurídico
 - 9.1.1. Artículo relacionado con el RGLOSNC
- 9.2. Fase precontractual
 - 9.2.1. Ingreso al portal
 - 9.2.2. Creación del proceso
 - 9.2.3. Consulta del proceso de contratación
 - 9.2.4. Audiencia de aclaraciones
 - 9.2.5. Apertura de ofertas
 - 9.2.6. Solicitud de convalidación de errores
 - 9.2.7. Revisión de convalidaciones
 - 9.2.8. Calificación de ofertas
 - 9.2.9. Adjudicación
- 9.3. Fase contractual
 - 9.4.1. Registro de contratos



**BLOQUE 4: MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS; SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA****Unidad 10. Menor cuantía bienes y servicios**

- 10.1. Menor Cuantía Bienes y Servicios– Pliegos
 - 10.1.1. Presentación
 - 10.1.2. Aplicativo de Pliegos USHAY
 - 10.1.3. Registro de datos Generales del Pliego
 - 10.1.4. Utilitarios del aplicativo
- 10.2. Menor cuantía bienes y servicios – Calificación
 - 10.2.1. Aplicativo USHAY – Calificación de Ofertas
 - 10.2.2. Calificar
 - 10.2.3. Utilitarios del aplicativo

Unidad 11. Subasta inversa electrónica

- 11.1. Subasta inversa electrónica – Pliegos
 - 11.1.1. Aplicativo de Pliegos USHAY
 - 11.1.2. Búsqueda y selección de ítems del PAC
 - 11.1.3. Registro de datos Generales del Pliego
 - 11.1.4. Requerimientos de la Contratación
 - 11.1.5. Generación de Pliego
 - 11.1.6. Evaluación
 - 11.1.7. Utilitarios del aplicativo
- 11.2. Subasta inversa electrónica – Calificación
 - 11.2.1. Aplicativo de Calificación USHAY
 - 11.2.2. Calificación
 - 11.2.3. Utilitarios del aplicativo

8

BLOQUE 5: CONSULTORÍA POR CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA**Unidad 12. Contratación directa**

- 12.1. Contratación directa consultoría – Pliegos
 - 12.1.1. Descripción del proceso
 - 12.1.2. Presupuesto Referencial Individual y total sin IVA
 - 12.1.3. Generación de Pliego
 - 12.1.4. Evaluación
 - 12.1.5. Aprobación de pliegos
 - 12.1.6. Archivos
 - 12.1.7. Utilitarios
- 12.2. Contratación directa consultoría – Calificación
 - 12.2.1. Aplicativo USHAY – Calificación de Ofertas
 - 12.2.2. Utilitarios del aplicativo





Unidad 13. Lista corta

- 13.1. Lista corta – Pliegos
 - 13.1.1. Descripción del proceso
 - 13.1.2. Requerimiento de Contratación
 - 13.1.3. Generación de Pliego
 - 13.1.4. Evaluación
 - 13.1.5. Aprobación de pliegos
 - 13.1.4. Archivos
 - 13.1.6. Utilitarios
- 13.2. Lista corta consultoría – Calificación
 - 13.2.1. Aplicativo de Calificación USHAY
 - 13.2.2. Calificación
 - 13.2.3. Utilitarios del aplicativo

BLOQUE 6: MENOR CUANTÍA OBRAS Y COTIZACIÓN OBRAS

Unidad 14. Menor cuantía Obras

- 14.1. Menor cuantía obras – Pliegos
 - 14.1.1. Descripción del proceso
 - 14.1.2. Requerimiento de la contratación
 - 14.1.3. Generación de Pliego
 - 14.1.4. Evaluación
 - 14.1.5. Aprobación de Pliegos
 - 14.1.6. Anexos
 - 14.1.7. Utilitarios del Aplicativo
- 14.2. Menor cuantía obras - Calificación
 - 14.2.1. Descripción del proceso
 - 14.2.2. Utilitarios

9

Unidad 15. Cotización Obras

- 15.1. Cotización obras – Pliegos
 - 15.1.1. Descripción del proceso
 - 15.1.2. Requerimiento de la contratación
 - 15.1.3. Generación de Pliego
 - 15.1.4. Evaluación
 - 15.1.5. Aprobación de Pliegos
 - 15.1.6. Anexos
 - 15.1.7. Utilitarios del aplicativo
- 15.2. Cotización obras – Calificación
 - 15.2.1. Descripción del proceso
 - 15.2.2. Utilitarios



Competencias previas

- El curso está orientado para funcionarios y funcionarias de entidades del sector público, preferentemente que laboren en las áreas de Contratación pública o Unidad financiera
- Tener conocimientos o experiencia en Contratación Pública
- Se recomienda la lectura de la Ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento

Recursos

- Acceso a un equipo de computación con conexión a Internet
- Disponer de una cuenta de correo electrónico
- Acceso al paquete Microsoft Office en sus componentes Word y Excel
- Contar con un programa para abrir archivos .pdf.

Aspectos metodológicos

El curso virtual se desarrolla totalmente desde internet, en la Plataforma LMS Moodle, donde se realizan actividades teórico prácticas con un enfoque dinámico y participativo centrado en los participantes.

Los contenidos del curso virtual están a su disposición las 24 horas del día y los 7 días de la semana dentro del tiempo establecido para la duración del curso, para lo cual, todos los participantes pueden organizar su propio horario de estudio.

Cada semana se presentan contenidos que son estructurados con actividades individuales y colaborativas, recursos complementarios y herramientas Web 2.0 que estarán disponibles en formatos para navegar e imprimir.

Se realizan actividades sincrónicas y asincrónicas a través de herramientas de comunicación como: chat, foros, mensajería interna, entre otras; que son empleadas por el facilitador para mediar el aprendizaje.

El seguimiento tutorial efectuado es constante y proactivo, lo que garantiza el éxito del proceso de aprendizaje.

Criterios de aprobación

- Revisión y análisis de la información presentada en el aula virtual
- Cumplimiento de las actividades propuestas en el tiempo establecido
- Participación durante 2 horas diarias en el aula virtual
- Obtención de un rendimiento mínimo de 70/100 puntos en el curso virtual



Esta obra está bajo una licencia de [Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)
[Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Ecuador](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/ec/)

