



## Presentación del Curso

**Contrataciones de Emergencia,  
Comisiones y Administración de  
Contratos para funcionarios de las  
Entidades Públicas**



## Tabla de contenido

Descripción general.....	3
Público objetivo .....	3
Objetivos de aprendizaje.....	3
Duración .....	4
Contenidos.....	4
Competencias previas .....	5
Recursos.....	5
Aspectos metodológicos .....	5
Criterios de aprobación .....	6
Certificado .....	6
Perfil del Facilitador .....	6



## CONTRATACIONES DE EMERGENCIA, COMISIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS PARA FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

### Descripción general



El presente curso se desarrollará en la modalidad presencial, el cual permitirá conocer cómo aplicar correctamente los diferentes instrumentos normativos o legales que involucran la ejecución de los procesos de contratación bajo el esquema de emergencia, cuáles son los documentos considerados como relevantes para la publicación de la emergencia y los plazos de publicación y notificación de los mismos, este conocimiento ayudará a los participantes para llevar a cabo una gestión ética y eficaz en la gestión pública bajo el esquema de emergencia, así como cumplir con la normativa legal vigente.

Esta capacitación se enfocará en la ejecución y evaluación de los procesos ejecutados por emergencia e sus fases preparatorias, pre contractual, contractual y de ejecución.

Este curso se encuentra organizado en tres unidades:

En la primera unidad se analiza la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y su normativa conexas, relacionada con las contrataciones por emergencia.

En la segunda unidad se analiza la ejecución de los procesos por emergencia y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

En la tercera unidad se analiza los documentos relevantes que conforman el expediente y que deben ser subidos o notificados al portal de compras públicas.

Con esta capacitación logrará mejorar el desempeño profesional y competente de las personas que trabajan en los diferentes departamentos de las instituciones del Estado y el cumplimiento de las mejores prácticas en la ejecución de los procesos realizados por emergencia.

### Público objetivo



El curso está dirigido a funcionarios de entidades contratantes responsables de la elaboración de estudios, proyectos, o que actúen dentro de comisiones, o sean designados como administradores de contrato en materia de contratación pública.

### Objetivos de aprendizaje



### Objetivo general

- Promover el desarrollo de conocimientos a los participantes para llevar a cabo una gestión ética, eficiente y eficaz en la ejecución y administración de contratos realizados por emergencia, acorde con los requerimientos normativos vigentes.

### Objetivos específicos

- Dotar a los participantes de los conocimientos y habilidades para cumplir eficientemente las responsabilidades asignadas a los funcionarios en materia de contrataciones por emergencia.
- Elaborar expedientes de contratación que cumplan con toda la normativa legal vigente.
- Publicar de manera eficiente la documentación considerada como relevante en los procesos de contratación ejecutados bajo la modalidad de emergencia.
- Conocer cómo se realiza el cálculo de multas en caso de que existieran y conocer sobre el proceso de notificación de las mismas.

### Duración

El curso tiene una duración de 32 horas.

### Contenidos

#### **BLOQUE 1: Normativa con nivel de complejidad**

- 1.1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- 1.2. Codificación de la Resolución No.072 actualizada a la fecha.
- 1.3. Constitución del Ecuador, Normas de Control Interno de la Contraloría General, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- 1.4. Decretos, Oficios circulares y demás documentos relevantes relacionados con la declaratoria de emergencia sanitaria.

#### **BLOQUE 2: Fase Pre Contractual y Contractual**

- 2.1. Resolución de Declaratoria de Emergencia
- 2.2. Estudios, proyectos, documentos de sustento que justifiquen la compra
- 2.3. Formación de Comisiones de Evaluación, Ad Doc, Comisiones Técnicas.
- 2.4. Resoluciones de Adjudicación
- 2.5. Obligaciones contractuales, cumplimiento y objeciones.
- 2.6. Garantías a presentar
- 2.7. Órdenes de compra, contratos
- 2.8. Análisis de los informes de administradores de contrato.
- 2.9. Ejecución contractual, ampliaciones y suspensiones de plazo.
- 2.10. Terminación contractual: cumplimiento del contrato, mutuo acuerdo, terminación unilateral, entregas de pleno derecho.

- 2.11. Contratos complementarios y modificatorios
- 2.12. Actas entrega-recepción, parcial, total, provisional, definitiva
- 2.13. Determinación y cálculo de multas
- 2.14. Ejecución de Garantías

### **BLOQUE 3: Documentos Relevantes**

- 3.1. Documentos Relevantes Fase Preparatoria y Precontractual
- 3.2. Documentos Relevantes Fase Contractual y de Ejecución
- 3.3. Elaboración de Expediente Físico de Contratación
- 3.4. Publicación y notificación en portal de compras públicas.

#### **Competencias previas**

**Conocimientos:** Los participantes deben tener conocimiento básico de la Ley de Contratación Pública y su reglamento, así como las últimas resoluciones del SERCOP.

**Habilidades o destrezas:** Los participantes deben manejar herramientas ofimáticas, principalmente el Excel.

**Valores:** Los participantes deben tener criterios éticos como funcionarios de entidades públicas.

#### **Recursos**

Los recursos que se requieren para la ejecución del curso presencial son los siguientes:

- Acceso a un equipo de computación con conexión a internet.
- Acceso al paquete Microsoft Office en sus componentes Word, Excel y power point.
- Disponer de un software para lectura de archivos PDF.

#### **Aspectos metodológicos**

El curso presencial se desarrolla totalmente en las aulas acondicionadas para el efecto, 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, que promueva un real entendimiento del alcance de las funciones y responsabilidades que implica el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Se desarrollarán casos prácticos que permitan a los estudiantes poner en práctica el conocimiento teórico impartido.

El contenido del curso se pondrá a disposición de todos los participantes, para el desarrollo del proceso de capacitación.

## Criterios de aprobación

- Cumplimiento de las actividades propuestas en el plazo establecido
- Participación activa en las clases
- Asistencia del 80%
- Obtención de un rendimiento mínimo de 7/10 puntos en el curso

## Certificado

El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, ESPE INNOVATIVA EP.

## Perfil del Facilitador

### Formación académica

#### Pregrado:

Ingeniero en Administración de Empresas

#### Posgrado (De preferencia)

MBA

#### Otros

Certificación de Formador de Formadores SERCOP  
Certificación de Instructor

### Experiencia relacionada

Experiencia profesional como Directivo y Profesional Técnico en distintas áreas del sector público.

Docencia en Instituciones de Educación Superior Público y Privadas

Instructor y Formador de Profesionales en el área de Contratación Pública.

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

