



DESARROLLA  
**ESPECIALIZA**  
TRANSFIERE

# Presentación del Curso

**Contratación Pública para  
Proveedores**

## Tabla de contenido

Descripción general.....	3
Público objetivo .....	3
Objetivos de aprendizaje .....	4
Duración .....	4
Contenidos del curso .....	4
Competencias previas .....	8
Recursos.....	8
Aspectos metodológicos .....	8
Criterios de aprobación .....	8
Certificados de aprobación .....	9
Perfil del Facilitador.....	9

## CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA PROVEEDORES

### Descripción general



El presente curso tiene como objetivo brindar las herramientas necesarias para que los proveedores puedan ofertar de manera eficiente y eficaz. Su temática está configurada de tal manera que se analizará cómo obtener el RUP, cómo registrarse, analizar las ventajas y desventajas del Convenio Marco y cómo registrarse en el sistema Módulo Facilitador de Contratación – Ofertas - MFC, luego se analizarán el ingreso de las ofertas para Menor Cuantía Bienes y Servicios, Subasta Inversa Electrónica, Consultoría: Contratación Directa y Lista Corta y finalmente analizar las obras: Menor cuantía y Cotización, en todos los casos con actividades prácticas usando la herramienta Módulo Facilitador de Contratación (ofertas) MFC.

El Curso que se presenta a continuación pretende ser una herramienta útil que facilite la incorporación de los procesos de Contratación Pública, para los proveedores; y, al mismo tiempo sea un potencial dinamizador de la Contratación Pública, al estructurar propuestas que cumplan todas las disposiciones legales establecidas.

En cuanto a los contenidos, este Curso se estructura de la siguiente manera:

El primer bloque de estudios pretende que el proveedor conozca cómo obtener el Registro Único de Proveedores (RUP), luego cómo descargar el MFC y cómo ingresar los datos iniciales, para finalmente dar a conocer qué es un Convenio Marco y cuál es su aplicación.

En el segundo bloque, se analizarán dos procesos de gran importancia para la adquisición de Bienes y Servicios como son la Menor Cuantía y la Subasta Inversa Electrónica, en donde se conocerá cómo aplicar la herramienta USHAY en estos procesos de contratación.

En el bloque 3, se da a conocer los procedimientos de relacionados con la consultoría que son: Contratación Directa y Lista Corta, los mismos que se conocerán mediante la aplicación de casos, usando la herramienta MFC.

En el cuarto bloque se analizará a la contratación de obras desde dos procesos comunes como son la Menor Cuantía y la Cotización, mediante la aplicación de casos y la herramienta MFC.

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.

3

### Público objetivo



El curso está dirigido a funcionarios de entidades públicas o privadas responsables de los diferentes departamentos y que de acuerdo a sus funciones puedan eventualmente preparar y presentar ofertas en los procesos de contratación que publican las entidades del estado en el Portal de Compras de Públicas.

## Objetivos de aprendizaje



### Objetivo general

- Garantizar el manejo de los procedimientos básicos de contratación pública, optimizando los recursos informáticos proporcionados por la Entidad en el Portal de Contratación Pública a fin de evitar que un proceso se caiga y cumplir con las disposiciones legales y cerrar una contratación exitosa.

### Objetivos específicos:

- Conocer cómo se plantea y se aplica el registro de los proveedores.
- Comprender cómo se presenta las ofertas en dos procesos básicos para bienes y servicios como es la Menor Cuantía y la Subasta Inversa.
- Entender cómo se presenta las ofertas en dos procesos básicos para los procesos de Consultoría: Contratación Directa y Lista Corta.
- Diagnosticar cómo se presenta las ofertas en dos procesos básicos para los procesos de obras: Menor Cuantía y Cotización

## Duración



4

El curso tiene una duración de 40 horas.

## Contenidos del curso



### BLOQUE 1: REGISTRO DE PROVEEDORES Y OBTENCIÓN DEL RUP

#### Unidad 1. Registro de proveedores y obtención del RUP

- 1.1. Presentación
- 1.2. Fundamento Jurídico
  - 1.2.1 Artículos relacionados en la LOSNCP
  - 1.2.2 Artículos relacionados en el RGLOSNC
  - 1.2.3 Resolución INCOP N° 052-2011
- 1.3. Ingreso en el Portal
- 1.4. Paso 1: Términos y Condiciones
- 1.5. Paso 2: Información General
- 1.6. Paso 3: Información del Proveedor
- 1.7. Paso 4: Dirección y teléfonos
- 1.8. Paso 5: Información de Contactos

- 1.9. Paso 6: Productos
- 1.10. Paso 7: Indicadores.
  - 1.10.1 Proveedores no obligados a llevar contabilidad
  - 1.10.2 Proveedores obligados a llevar contabilidad
- 1.11. Paso 8: Finalización del Registro

## **Unidad 2. Convenio MARCO**

- 2.1. Presentación
- 2.2. Fundamento Jurídico
  - 2.2.1 Artículos relacionados en la LOSNCP.
  - 2.2.2 Artículos relacionados en el RGLOSNC.P.
  - 2.2.3 Artículos relacionados con el Código Civil (Libro IV).
- 2.3. Ingreso al Sistema Oficial de Contratación del Estado
  - 2.3.1 Pagina Web SERCOP
  - 2.3.2 Revisar Invitación
  - 2.3.3 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
  - 2.3.4 Revisión Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
  - 2.3.5 Solicitud de Registro de Producto y Características
  - 2.3.6 Entrega de Oferta
  - 2.3.7 Respuesta a la Convalidación de Errores
  - 2.3.8 Mejora de Condiciones

## **Unidad 3. Registro de datos generales – Generación de ofertas USHAY**

- 3.1. Presentación
- 3.2. Aplicativo de Ofertas MFC
- 3.3. Datos del Oferente
  - 3.3.1. Para proveedores nacionales con participación individual
  - 3.3.2. Para proveedores extranjeros con participación individual
  - 3.3.3. Para proveedores nacionales en compromiso de asociación y consorcio.

5

## **BLOQUE 2: PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE LA HERRAMIENTA USHAY**

### **Unidad 4. Ferias inclusivas**

- 4.1. Presentación
- 4.2. Aplicativo de Ofertas MFC
- 4.3. Registro de Formulario
- 4.4. Generación Oferta
- 4.5. Anexos
- 4.6. Utilitarios del aplicativo
  - 4.6.1 Inicio
  - 4.6.2 Ayuda
  - 4.6.3. Listado de Oferente
  - 4.6.4. Lista de Ofertas
  - 4.6.5. Resumen del pliego
  - 4.6.6. Vista previa de la Oferta
  - 4.6.7. Vista previa del Cronograma

- 4.6.8. Archivos Anexos
- 4.6.9. Guardar Oferta
- 4.7. Subida de la oferta USHAY al SOCE

## **Unidad 5. Elaboración de oferta subasta inversa electrónica**

- 5.1. Presentación
- 5.2. Aplicativo de ofertas MFC
  - 5.2.1 Datos básicos para el registro de la oferta
- 5.3. Registro de formulario
- 5.4. Formulario de compromiso de asociación o consorcio
- 5.5. Generar oferta
- 5.6. Anexos
- 5.7. Utilitarios del aplicativo
  - 5.7.1. Inicio
  - 5.7.2. Ayuda
  - 5.7.3. Listado de oferente
  - 5.7.4. Lista de ofertas
  - 5.7.5. Vista previa de la oferta
  - 5.7.6. Vista previa del cronograma
  - 5.7.7. Vista Previa del pliego
  - 5.7.8. Archivos anexos
  - 5.7.9. Guardar oferta
  - 5.7.10. Subir oferta
- 5.8. Subida de la oferta al SOCE

6

## **BLOQUE 3: PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LOS PROCESOS DE CONSULTORÍA POR MEDIO DE CONTRATACIÓN DIRECTA Y LISTA CORTA**

---

### **Unidad 6. Elaboración de oferta consultoría contratación directa**

- 6.1. Presentación
- 6.2. Descripción del proceso
  - 6.2.1. Crear Oferta
  - 6.2.2. Formulario de la Oferta
  - 6.2.3. Situación Financiera
  - 6.2.4. Oferta Económica
  - 6.2.5. Plan de Trabajo: enfoque, alcance y metodología
  - 6.2.6. Experiencia del Oferente
  - 6.2.7. Equipos e Instrumentos Disponibles
  - 6.2.8. Otros Parámetros resueltos por la Entidad
  - 6.2.9. Compromiso de Participación
  - 6.2.10. Anexos
  - 6.2.11. Utilitarios
- 6.3. Subida de la oferta al SOCE

### **Unidad 7. Elaboración de oferta consultoría lista corta**

- 7.1. Presentación
- 7.2. Descripción del proceso
  - 7.2.1. Crear oferta

- 7.2.2. Formulario de la oferta
  - 7.2.2.1. Situación financiera
  - 7.2.2.2. Oferta económica
  - 7.2.2.3. Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología
  - 7.2.2.4. Experiencia del Oferente
  - 7.2.2.5. Equipos e Instrumentos disponibles
- 7.2.3. Compromiso de participación
  - 7.2.3.1. Personal Técnico
- 7.2.4. Generar Oferta
  - 7.2.4.1. Anexos
  - 7.2.4.2. Archivos
- 7.3. Utilitarios del Aplicativo
  - 7.3.1. Inicio
  - 7.3.2. Ayuda
  - 7.3.3. Listado de Oferente
  - 7.3.4. Lista de Ofertas
  - 7.3.5. Resumen del Pliego
  - 7.3.6. Vista previa de la oferta
  - 7.3.7. Vista previa del cronograma
  - 7.3.8. Vista previa del pliego
  - 7.3.9. Archivos anexos
  - 7.3.10. Guardar Oferta
  - 7.3.11. Subir Oferta
- 7.4. Subida de la oferta al SOCE

#### BLOQUE 4: PLANIFICACIÓN PÚBLICA

##### **Unidad 9. Elaboración de ofertas menor cuantía obras- Ushay**

7

- 8.1. Presentación
- 8.2. Descripción del proceso
  - 8.2.1. Crear Oferta
  - 8.2.2. Edición de la Oferta
  - 8.2.3. Formularios
  - 8.2.4. Generar
  - 8.2.5. Anexos
  - 8.2.6. Utilitarios

##### **Unidad 9. Elaboración de oferta Licitación Obras**

- 9.1. Presentación
- 9.2. Descripción del proceso
  - 9.2.1. Crear Oferta
  - 9.2.2. Edición de la Oferta
  - 9.2.3. Formularios
  - 9.2.4. Generar
  - 9.2.5. Anexos
  - 9.2.6. Utilitarios

## Competencias previas

**Conocimientos:** Los participantes deben tener conocimiento mínimos 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 Word, PDF.

**Valores:** Los participantes deben tener criterios éticos para la elaboración de ofertas.

## 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 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 y las 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 usted puede organizar su propio horario de estudio.

Cada semana se presenta contenidos que son estructurados con actividades individuales y colaborativas; recursos complementarios y herramientas Web 3.0 y H5P, que estarán disponibles en los formatos para navegar e imprimir.

Se realizan actividades sincrónicas y asincrónicas a través de herramientas de comunicación como: vídeo conferencias, 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 en el 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

## Certificados de aprobación



El participante que cumpla con los criterios de aprobación, recibirá un certificado con el aval del Ministerio del Trabajo y el respaldo de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

## Perfil del Facilitador



### Formación académica

#### Pregrado:

Ingeniero Comercial  
Administración Pública  
Economista  
Abogado  
Áreas afines

#### Posgrado:

MBA  
Gestión Pública  
Contratación Pública

#### Otros

Capacitación en contratación pública

### Experiencia relacionada

Experiencia profesional en el sector público y docencia 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/)

