

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

NÚCLEO: COMERCIO Y SERVICIOS..... **SUBSECTOR:** ADMINISTRACION.....

Nombre del Módulo: LA OFERTA EN LAS COMPRAS PÚBLICAS. Código: CSAD0164..... Duración total: 60 Horas.....

Objetivo General: Formular ofertas en contratación administrativa, según los requerimientos, condiciones y procedimientos establecidos por Ley y su Reglamento de Contratación Administrativa No.7494., con políticas de equidad de género, sostenibilidad ambiental en apego a valores de calidad, empleabilidad y emprendedurismo.

Objetivos específicos	Contenidos	Situaciones de enseñanza y aprendizaje	Evaluación de los aprendizajes	Duración (en horas)
1. Mostrar las conductas socio afectivas y valores que fomenten la empleabilidad, durante el desarrollo de la competencia con calidad, según políticas de igualdad y equidad de género, así como la sostenibilidad ambiental dentro de la organización.	<p>1.1 Reconocer el valor de la cooperación con las personas en las relaciones cotidianas.</p> <p>1.2 Realizar trabajos con limpieza Orden y creatividad</p> <p>1.3 Analizar el concepto e importancia de la Responsabilidad.</p> <p>1.4 Mostrar proactividad en forma individual y colectiva.</p> <p>1.5 Valorar la importancia de la facilidad de comunicación.</p>	<p><u>Dinámica</u> Reconoce el valor de la cooperación con las personas en las relaciones cotidianas.</p> <p><u>Trabajo en grupal</u> Realiza trabajos con limpieza Orden y creatividad.</p> <p><u>Lectura Comentada</u> Analiza el concepto e importancia de la Responsabilidad.</p> <p><u>Lluvias de ideas</u> Muestra proactividad en forma individual y colectiva.</p> <p><u>Dramatización</u> Valora la importancia de la facilidad de comunicación</p>	Muestra las conductas socio afectivas y valores que fomenten la empleabilidad, durante el desarrollo de la competencia, según políticas de igualdad y equidad de género, así como la sostenibilidad ambiental dentro de la organización.	3
Elaborar diferentes tipos de ofertas, según los requerimientos, condiciones y procedimientos establecidos por Ley y su Reglamento de	2.1 Conceptualizar la empleabilidad Características Vocación Competencia profesional Idoneidad	<u>Lluvia de ideas</u> Conceptúa la empleabilidad	Elabora diferentes tipos de ofertas, según los requerimientos, condiciones y procedimientos establecidos por Ley y su Reglamento de Contratación	21

<p>Contratación Administrativa No.7494., en apego a las políticas de sostenibilidad ambiental a nivel nacional, fomentando la empleabilidad, la equidad de género, el emprendedurismo y considerando la calidad.</p>	<p>Salud Física y mental Relaciones interpersonales</p> <p>2.2 Distinguir los tipos de personas emprendedoras Administrativo Oportunista Adquisitivo Incubadora Mitador</p> <p>2.3 Conceptuar el género y equidad Principios Igualdad Equidad Igualdad de oportunidades No discriminación Respeto a la diversidad Empoderamiento.</p> <p>2.4 Conceptuar la calidad con los siguiente: - Calidad - Políticas de Calidad - Sistema de Gestión de Calidad - Factores que afectan la calidad - Mejora Continua</p> <p>2.5 Definir Compras Públicas Sustentables en productos.</p>	<p><u>Dramatización</u> Distingue los tipos de personas emprendedoras</p> <p><u>Análisis de lecturas y debates de discusión</u> Conceptualizar el género y equidad</p> <p><u>Análisis de Video:</u> Conceptúa: - Calidad - Políticas de Calidad - Sistema de Gestión de Calidad - Factores que afectan la calidad - Mejora Continua</p> <p><u>Exposición dialogada y análisis de video sin compras no hay paraíso:</u> Define Compras Públicas sustentables en productos Por parte de la persona</p>	<p>Administrativa No.7494., en apego a las políticas de sostenibilidad ambiental a nivel nacional, fomentando la empleabilidad, la equidad de género, el emprendedurismo y considerando la calidad.</p>	
--	---	---	---	--

	<p>Toma de conciencia ante el consumo excesivo de recursos Concepto de Compras Pública Sustentables Concepto Producto verde y sustentable Características de Productos Sustentables / verdes</p> <p>2.6 Identificar los elementos de la Oferta en Contratación Administrativa. Concepto Oferta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generalidades • Presentación. • Jurisdicción • Documentos a portar. • Integridad • Vigencia. • Entrega inmediata • Subcontratación <p>2.7 Distinguir tipos de ofertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofertas Base y Alternativas • Oferta en Conjunto. • Ofertas en consorcio. <p>2.8 Confeccionar los tipos de oferta en la contratación administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en consorcio • Responsabilidad • Acuerdo consorcial Constitución de Sociedad en consorcios • Cambios de participación en el consorcio. • Formular las ofertas considerando los aspectos de equidad género. 	<p>docente con interacción y vivencias de los y las personas participantes.</p> <p><u>Exposición dialogada</u> Identifica los elementos de la oferta en contratación administrativa.</p> <p><u>Exposición dialogada</u> Distingue los tipos de oferta en la contratación administrativa.</p> <p><u>Practica Supervisada para presentar una oferta.</u> El participante confecciona tipos de ofertas en la contratación administrativa, considerando los aspectos de equidad género.</p>		
--	---	---	--	--

<p>3. Comparar las Ofertas presentadas al concurso de la entidad solicitante de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y financieros., en apego a políticas de equidad de género y empleabilidad, fomentando el emprendedurismo, la calidad y sostenibilidad ambiental.</p>	<p>2.9 Calcular el precio o aspectos económicos de la oferta según los requerimientos técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generalidades del Precio • Desglose del precio: <p>Costos directos Costos indirectos Utilidad Imprevistos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precios unitarios y totales • Descuentos • Mejoras de Precio • Precio inaceptable: <p>Ruinoso o no remunerativo Precio excesivo Precio que excede la disponibilidad presupuestaria Precio colusorio Jurisprudencia</p> <p>3.1. Realizar la comparación de ofertas según los requerimientos técnicos, legales y financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura de Ofertas • Presentación de aclaraciones • Corrección de aspectos subsanables • Aspectos subsanables (inciso a) al j) • Consecuencias de no atender la prevención. <p>3.2. Determinar el estudio de admisibilidad de las ofertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de las Ofertas • Calificación de Ofertas <p>Alcances de las mejoras</p>	<p><u>Prácticas de cálculo de Precio</u> Calcula el precio de la oferta de acuerdo a los requerimientos técnicos.</p> <p><u>Análisis de casos mediante Jurisprudencia</u> de la Contraloría General de la República, en grupos</p> <p><u>Simulación de Acto de Apertura</u> Una vez confeccionada la oferta el participante presentará la oferta a la apertura, que le permita comparar las ofertas.</p> <p><u>Aprendizaje basado en problemas.</u> Determina el estudio de admisibilidad de las ofertas de acuerdo a los requerimientos técnicos, legales y financieros.</p>	<p>Compara las Ofertas presentadas al concurso de la entidad solicitante de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y financieros., en apego a políticas de equidad de género y empleabilidad, fomentando el emprendedurismo, la calidad y sostenibilidad ambiental.</p>	<p style="text-align: center;">20</p>
---	--	---	---	--

<p>4. Tramitar la entrega de la mercadería o ejecución contractual según la orden de compra o el contrato administrativo., en apego a políticas de equidad de género y empleabilidad, fomentando el emprendedurismo y la calidad</p>	<p>3.3. Identificar los plazos del Acto Final. Concepto de Acto Final Plazos para dictar el acto final Plazo para comunicar el acto final Revocación del acto no firme Plazo para dictar un acto nuevo.</p> <p>3.4. Diferenciar la fase recursiva o medios de impugnación de acuerdo a la normativa de contratación administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El recurso de objeción. <ul style="list-style-type: none"> -Generalidades. - Objeción de Licitación Pública. - Objeción de Licitación Abreviada. • El recurso de apelación. <ul style="list-style-type: none"> - Supuestos. - Monto de procedencia. - Legitimación. - Fundamentación. - Plazo para presentarlo. - Plazo para resolver. • El recurso de revocatoria. <ul style="list-style-type: none"> -Supuestos. Trámite y resolución. - La revocatoria en procedimientos de escasa cuantía. <p>4.1. Distinguir los aspectos previos de la Ejecución Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validez del Contrato - Perfeccionamiento contractual - Formalización Contractual - Insubsistencia -Contratación Irregular Art. 210 	<p><u>Análisis de casos</u> Identificar los plazos del Acto Final.</p> <p><u>Método de Preguntas.</u> Diferencia los medios de impugnación de acuerdo a la normativa de contratación administrativa.</p> <p><u>Lluvia de ideas:</u> Se presenta un tema y se promueve la opinión de todo el grupo para desarrollarlo, aclarar dudas y ampliar el conocimiento</p>	<p>Tramita la entrega de la mercadería o ejecución contractual según la orden de compra o el contrato administrativo., en apego a políticas de equidad de género y empleabilidad, fomentando el emprendedurismo y la calidad.</p>	<p style="text-align: center;">16</p>
--	---	---	---	--

Objetivos específicos	Contenidos	Situaciones de enseñanza y aprendizaje	Evaluación de los aprendizajes	Duración (en horas)
	<p>3.2 Identificar los elementos de la Ejecución Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Inicio • Obligación de tramitación • Recepción Provisional • Recepción definitiva • Rechazo del objeto <p>3.2 Explicar aspectos del recibo de los objetos actualizados</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Objetos de igual naturaleza b) Cambios que constituya una mejora c) Que no se trate de actualizaciones d) Que no incremente el precio adjudicado e) Que las condiciones restantes se mantengan inalteradas <p>3.3 Citar situaciones que se pueden presentar en un contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prórroga del Plazo • Suspensión del plazo • Modificación unilateral del contrato (Del inciso a) al inciso e) del R.L.C.A.) • Contrato Adicional • Suspensión del Contrato • Extinción del Contrato • Resolución Contractual • Procedimiento de Resolución • Rescisión de mutuo acuerdo • Procedimiento de Rescisión • Deber de Verificación 	<p>Análisis de casos Identifica los elementos de la Ejecución Contractual.</p> <p>Exposición dialogada: El participantes explica los aspectos del recibo de los objetos actualizados</p> <p>Lluvias de Ideas: El participante cita las diferentes situaciones que se pueden presentar en un contrato</p>		

5. LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN

Con base en el análisis de los objetivos, contenidos y duración en horas de este módulo, se obtuvieron los valores porcentuales de las áreas que a continuación se presentan:

ÁREA	VALOR
Socioafectiva:	10%
Cognoscitiva:	90%
Psicomotora:	

- **Área Socioafectiva**

La finalidad de esta área es obtener información de la conducta manifestada por la persona participante, específicamente en cuanto a comportamientos, valores, actitudes y sentimientos. Los aspectos por evaluar en esta área deben ser desarrollados y promovidos por la persona encargada de la formación durante la ejecución del módulo. Para su valoración, se recomienda la observación de los siguientes aspectos:

Aspecto a evaluar	Descripción	Tipo de escala
Proactividad	Tomar iniciativa en el desarrollo de las acciones Asumir responsabilidad de hacer que las cosas sucedan. Decidir en cada momento lo que va hacer y cómo.	Lista de cotejo y escala de calificación
Trabajar con limpieza	Realiza con pulcritud el trabajo. Observa un aseo personal acorde.	Lista de cotejo y escala de calificación
Trabajar con orden	Establece o respeta prioridades y secuencia en los procedimientos para efectuar sus actividades productivas. Presenta de forma clara y comprensible, los resultados del trabajo.	Lista de cotejo y escala de calificación
Creatividad	Desarrolla habilidades, destrezas y conocimiento.	Lista de cotejo y escala de calificación
Responsabilidad	Realiza el trabajo de acuerdo a los estándares de calidad requeridos. Ejecuta oportunamente las actividades.	Lista de cotejo y escala de calificación
Cooperación	Trabajar en forma conjunta para realizar actividades que impliquen un proceso laboral.	Lista de cotejo y escala de calificación
Facilidad de comunicación	Expresar con claridad sus ideas. Mantener un dialogo racional con las personas de las instituciones proveedoras.	Lista de cotejo y escala de calificación
Ética	Responder por los actos propios y sus consecuencias.	Lista de cotejo y escala de calificación

Durante el proceso de enseñanza y aprendizaje como parte del eje transversal aplica la reutilización del papel, plástico y otros elementos de reciclaje, donde los participantes brindarán un informe de avance y presentación de fotografías de la experiencia y ahorro que les ha permitido generar.

- **Área Cognoscitiva**

Para la evaluación de esta área se propone la realización de la /s siguiente /s actividad /es de comprobación. A continuación se detallan:

Actividad N°	Objetivos que abarca	Valor Porcentual
1 Práctica Supervisada	Considerando los aspectos cognoscitivos del Objetivo No.2	35%
2 Aprendizaje basado en problemas	Considerando los aspectos cognoscitivos del Objetivo No.3	30%
5 Análisis de casos	Considerando los aspectos cognoscitivos del Objetivo No.4	20%

- ✓ Para evaluar la actividad No. 1 utilizar instrumentos del Anexo No.2:
Instrucciones para el personal docente realice la Actividad de Comprobación No.1. Proyecto Grupal.

Anexo No.3: Instrucciones para que la persona participante realice la Actividad de Comprobación No.1. Proyecto Grupal.
- ✓ Para evaluar la actividad No. 2 utilizar instrumentos del Anexo No.4: Instrucciones para la persona docente en la realización de la Actividad de Comprobación No.2. Prácticas basadas en problemas.
- ✓ Para evaluar la actividad No. 3 utilizar instrumentos del Anexo No.5: Instrucciones para la persona docente en la realización de la Actividad de Comprobación No.3. Análisis de casos.
- ✓ Una vez realizada la evaluación de las actividades, la misma debe ser incorporada en el formulario FR GR 12 “Registro de calificaciones”.

- **Área Psicomotora**

Para la evaluación de esta área se propone la realización de la /s actividad /es de comprobación. A continuación se detallan:

Actividad N°	Objetivos que abarca	Nombre de la actividad	Valor Porcentual
.....U.L.....U.L.....U.L.....U.L.....

5.1 Prueba para aplazado

El módulo que se está diseñando existe la posibilidad de realizar la prueba de aplazado, estas pruebas se elaboran para participantes cuya nota final no llegue al 70% en el módulo, pero que no sea inferior al 50% y abarcan el total de objetivos del módulo. Estas pruebas deben ser comunicadas por escrito con al menos 2 días hábiles de antelación, por parte de quien imparte la docencia, con copia a la persona encargada del Centro de Formación. La nota final obtenida en esta prueba es la que se consigna en el Registro de Calificaciones, cuyo contenido debe llenar la persona encargada de la instrucción.

Sólo se permite la aplicación de una prueba por módulo aplazado.