



INICIO:
17
MARZO

CURSO ESPECIALIZADO

MODALIDAD VIRTUAL

NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO 2020

De acuerdo a las últimas modificaciones: **DS N° 377-2019-EF** que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



+ de 50 mil servidores públicos capacitados

16 años
de experiencia

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE
Capacitación de acuerdo a SERVIR
N° 141-2016-SERVIR-PE



¿PORQUÉ DEBES PARTICIPAR EN ESTE CURSO?

El objetivo principal de las contrataciones públicas es maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Se efectuará una revisión integral del régimen de contrataciones del Estado, que comprende temas como las disposiciones generales del régimen de contrataciones del Estado, marco legal aplicable, planificación de las contrataciones, tipos de procedimiento de selección y su desarrollo, ejecución contractual, entre otros temas relevantes.



¿QUIÉNES DEBEN PARTICIPAR?

- ✓ Operadores y técnicos logísticos que laboran en áreas vinculadas con la contratación de bienes, servicios y obras del Estado.
- ✓ **Postulantes CAS** al área de logística o abastecimiento de las entidades públicas, **este curso es muy importante para acreditar competencias** que son requisitos en los términos de referencia para el puesto.
- ✓ Proveedores interesados en conocer sobre los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras que realizan las Entidades del Estado.



¿QUÉ APRENDERÁS EN EL CURSO?

- ✓ Expresar con claridad y coherencia la planificación de los bienes, servicios y obras públicas que se espera obtener, teniendo en cuenta los formatos que se utilizan para ello en el marco de la Ley de Contrataciones y su reglamento, así como la Gestión por Resultados.
- ✓ Describe el Expediente de Contratación con la finalidad de organizarlo y tenerlo disponible para quien lo requiera de manera oportuna.
- ✓ Describe los procedimientos realizados por el comité de selección u Órgano encargado de las contrataciones para elegir proveedores.
- ✓ Describe las características y condiciones para la firma de un Contrato desde su perfeccionamiento; identificando las causales que impedirían su suscripción.
- ✓ Diferencia las causales de la modificación del contrato: Adicionales o reducción, ampliación.
- ✓ Describe el procedimiento a seguir para la entrega del Bien o Servicio hasta la conformidad o no de los mismos, considerando los actores que intervienen en ello.



MODALIDAD VIRTUAL



- ✓ Acceso a nuestro exclusivo campus de gobierno en línea - ACCEDE con usuario y clave de acceso
- ✓ Transmisión en vivo. El participante podrá conectarse desde cualquier parte del Perú o el mundo.
- ✓ El curso se desarrollará bajo un aprendizaje por competencias, donde el mayor tiempo se emplea en lograr que el participante vincule lo aprendido con el ejercicio real a desarrollarse en las entidades públicas.
- ✓ Nuestros alumnos pueden participar a través del chat o micrófono en vivo
- ✓ Las clases serán grabadas y subidas a una plataforma donde el participante cuenta con acceso las 24 horas del día y los 7 días de la semana, hasta 15 días posteriores que culminan las clases.



VENTAJAS DE LA INSTITUCIÓN



Nuestros programas cuentan con respaldo universitario por la Facultad de Ingeniería Económica, Estadística y Ciencias Sociales Universidad Nacional de Ingeniería, que cuentan con **acreditación internacional ABET** (Accreditation Board for Engineering and Technology) USA y **licenciamiento académico por parte de SUNEDU**.



Brindamos una **moderna solución tecnológica de educación**. Nuestro campus en línea ofrece una experiencia única, práctica y entendible, en la que **se exponen casos reales y actualizados**.



Somos **organizadores del evento de Contabilidad y Finanzas Públicas** de mayor relevancia a nivel nacional en materia de gestión pública.



Certificación válida de acuerdo a los estándares de SERVIR, según la Normativa de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"



16 Años de experiencia dictando programas especializados en gestión pública



Haber realizado más de 60 programas in house a instituciones públicas en el año 2018



Haber capacitado a más de 50 mil servidores públicos a nivel nacional



EJES TEMÁTICOS

MÓDULO I: GESTIÓN POR RESULTADOS Y EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y EL NUEVO SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

Analiza el planeamiento estratégico de su entidad en relación a los instrumentos de planificación utilizados por los diferentes niveles de gobierno en el marco de los lineamientos de la Modernización de la Gestión Pública. Asimismo se brinda, alcances, vigencia e importancia que tienen el nuevo Sistema de Nacional de Abastecimiento público.

SESIÓN 01

- Instrumentos de planificación del Estado.
- Los Lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y su relación con el Plan estratégico institucional.
- Alineamiento entre la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y los planes estratégicos, de acuerdo a los niveles de gobierno.
- El Plan Operativo Institucional y las contrataciones del Estado.
- Gestión de riesgos en las contrataciones públicas.
- Responsabilidades civiles, administrativas y/o penales del servidor público.
- Código de ética de la función pública

SESIÓN 02

EL NUEVO SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

- Principios, Definición y Ámbito.
- Cadena de Abastecimiento. Conformación.
- Dirección General de Abastecimiento.
- Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- Central de Compras Públicas.
- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

- Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- Cuadro Multianual de Necesidades.
- Catálogo Único de Bienes y Servicios.
- Registro Nacional de Proveedores.

- Gestión de Adquisiciones
- Contratación.
- Registro
- Gestión de contratos

MÓDULO II: ACTUACIONES PREPARATORIAS.

Planifica, programa y Gestiona las actuaciones preparatorias de las contrataciones asumiendo su rol como servidor público en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y la Política de Modernización de la Gestión Pública.

SESIÓN 03

- Principios de la Ley de Contrataciones del Estado en el proceso de la cadena logística
- Conflicto de intereses en el proceso de las contrataciones
- Acciones de coordinación de los actores de las contrataciones públicas
- Vinculación del requerimiento con el Plan operativo institucional
- Requerimiento
- Contenido del requerimiento
- Análisis de requerimiento
- El requerimiento y los Principios de la Ley de Contrataciones del Estado
- ¿Qué es el Registro Nacional de Proveedores - RNP?
- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

SESIÓN 04

- Estudio de mercado
- Análisis del estudio de mercado realizado
- Consecuencias del estudio de mercado
- Cuadro consolidado de necesidades
- El Plan Anual de Contrataciones del Estado
- Vinculación del Cuadro consolidado de necesidades y el plan anual de contrataciones
- El requerimiento y el plan anual de contrataciones del Estado
- El Plan Operativo Institucional
- El Cuadro de necesidades, el plan anual de contrataciones y el plan operativo institucional
- El plan anual de contrataciones y el plan operativo institucional



EJES TEMÁTICOS

- Inclusión y exclusión de requerimientos en el Plan Anual de Contrataciones del Estado
- Funciones del área del presupuesto de la entidad
- Modificación del plan anual de contrataciones

SESIÓN 05

- Contenido del Expediente de contratación
- Documentos que conforman el expediente de contratación
- Aprobación del expediente de contratación
- Articulación del expediente de contratación con los otros sistemas administrativos
- Gestión documentaria del expediente de contratación
- Directivas, lineamientos, procedimientos de compras iguales o menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias
- Documentos del procedimiento de selección
- Características de los documentos utilizados para el procedimiento de selección
- Tipos de procedimientos de selección
- Comité de selección
- Conformación del comité de selección
- Participación en el Comité de selección
- Responsabilidades y funciones de los miembros del comité de selección
- Aprobación del Comité de selección
- El uso del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- Uso de los módulos del SEACE en las actuaciones preparatorias
- Registro de información en el SEACE sobre las actuaciones preparatorias

MÓDULO III: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Gestiona y ejecuta procedimientos de selección simples (comparación de precios, subasta inversa electrónica, contratación directa, selección de consultores individuales), así como el método especial de acuerdos marco con objetividad, transparencia y ética, a fin de obtener la mejor oferta en el marco de la norma de contrataciones del Estado.

SESIÓN 06

- Tipos de procedimientos de selección
- Etapas y plazos de los procedimientos de selección
- Criterios para utilizar los procedimientos de selección
- Diferencias y semejanzas de las etapas de los procedimientos de selección
- Procedimientos de selección, de acuerdo al objeto de contratación
- Normas y directivas que regulan los procedimientos de selección
- Licitación Pública: Definición y etapas
- Concurso Público: Definición y etapas

SESIÓN 07

- Adjudicación Simplificada: Definición y etapas
- Selección de Consultores Individuales: Definición y etapas
- Comparación de Precios: Definición y etapas
- Contratación Directa: Definición y etapas
- Subasta Inversa Electrónica: Definición y etapas
- Método de contratación de Acuerdo Marco
- Recursos de Apelación

MÓDULO IV: GESTIÓN EFICIENTE DE CONTRATOS.

Gestiona la ejecución contractual orientada a la contratación de bienes y prestación de servicios que responda a las necesidades del ciudadano y maximice el uso de los recursos del Estado, dentro de su campo de acción.

SESIÓN 08

- Perfeccionamiento del contrato
- Requisitos para suscribir el contrato
- Suscripción del contrato
- No perfeccionamiento del contrato
- Cláusulas obligatorias
- Garantías.
- Excepciones a la presentación de garantías
- Ejecución de Garantías
- Motivos que justifican la no suscripción
- Adicionales y reducción de prestaciones.
- Procedimientos para la aprobación a adicionales
- Ampliación de plazo.



EJES TEMÁTICOS

SESIÓN 09

PENALIDADES, RESOLUCIÓN, CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y POTESTAD SANCIONADORA EN LA GESTIÓN DE CONTRATOS

- Principales problemas presentados durante la ejecución contractual.
- Modificaciones convencionales
- Contratación complementaria.
- Culminación del contrato.
- Recepción y conformidad.
- Pagos.
- Penalidades por incumplimiento.
- Formulación de otras penalidades por incumplimiento de obligaciones.
- Causales y procedimiento de resolución de contratos.
- Efectos de la resolución de contratos.
- Nulidad del contrato.
- Debilidades recurrentes en la administración de contratos.

SESIÓN 10

- Mejores prácticas en la administración de contratos.
- El conflicto en la contratación pública
- La conciliación y el arbitraje en la LCE
- Plazos de caducidad
- Conciliación
- Arbitraje
- El convenio arbitral
- Actuación de los árbitros
- Laudo Arbitral
- Junta de resolución de disputas
- Potestad sancionadora
- El procedimiento Sancionador
- Gradualidad de la Sanción
- Recurso de Reconsideración.

BENEFICIOS VIRTUALES



MATERIAL Y NORMATIVA ESPECIALIZADA



Certificación por 56 horas lectivas



1 DVD CURSO INTEGRAL DE CONTRATACIONES



CERTIFICACIÓN DEL CURSO



La certificación será otorgada por R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública de acuerdo a las normas de SERVIR, según la Normativa de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"



EXPOSITORES



MBA. LUIS LUCANO LARA

Master en Gerencia Pública por la EUCIM Business School. Con estudios en Ingeniería Industrial en la Pontificia Universidad Católica del Perú. Especialista en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, SIGA-MEF. Ha trabajado por más de 15 años en el Ministerio de Economía y Finanzas, desempeñándose como Implementador, Consultor, Sectorista y Capacitador del SIGA desde que la creación del sistema. Ha sido implementador en diferentes Unidades Ejecutoras asignadas. Actualmente se desempeña como Especialista SIGA MEF en el Instituto Tecnológico del Ministerio de la Producción.



MG. MIGUEL ANGEL SALAS MACCHIAVELLO

Magister en Derecho Empresarial. Abogado colegiado, con estudios de Diplomados en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Recursos Humanos, Derecho de las Concesiones, Arbitraje, Conciliación; Análisis, Gestión y Resolución de Conflictos Socioambientales. Cuenta con más de diez años de experiencia laborando en el sector público; desarrollando actualmente labores directamente relacionadas con las Contrataciones del Estado, bajo las normas nacionales y las normas de los Bancos cooperantes como el BID y el BIRF (BM). Profesional Jefe de Recursos Humanos y Jefe de Proceso Logísticos en Contrataciones del Estado. Ha brindado asesoría a importantes empresas consultoras y auditoras en la tercerización de procesos logísticos. Docente capacitador PUCP, USIL, CONTINENTAL. Actualmente miembro del Equipo de Capacitadores del OSCE, PUCP, USIL.



LIC. RAMIRO CULQUI RAMIREZ

Licenciado en Administración, Egresado de la maestría en Gestión Pública, Certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Capacitador acreditado por el OSCE, Más de 16 años de experiencia en la contratación y gestión pública adquirida a través de su paso por entidades como RENIEC, Municipalidad Metropolitana de Lima, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, Ministerio del Interior, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud.



LIC. JHON MIGUEL GUTIERREZ INCA

Licenciado en Administración por la Universidad Nacional Federico Villarreal. Consultor en Contrataciones del Estado, Con estudios de Maestría en Gestión Pública. Más de 16 años de experiencia laborando en el área de Logística en diversas entidades del Estado, tales como Instituto Nacional de Salud - INS, Ministerio del Ambiente, Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, Seguro Integral de Salud - SIS, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, Trabajó como Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Actualmente se desempeña como Supervisor de Logística y Compras en el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN. Capacitador certificado por la OSCE.



INICIO DE CLASES

MARTES 17 DE MARZO

🕒 8:00PM a 9:45PM

📅 Del 17 de Marzo al 21 de Abril
Martes y Jueves.

🕒 10 sesiones

🏠 Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4
Lince - Lima

(*) ACCEDA A PROMOCIONES ESPECIALES, Consulte por nuestras promociones, pronto pago y pagos en cuotas.

VIRTUAL

S/. **500**

PRECIO NORMAL

💰 Pago en Efectivo En Nuestra Oficina Principal

Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4, Lince - Lima Perú

* También aceptamos pagos con tarjetas débito y crédito.



📄 Orden de Servicio O/S

Considere la siguiente información para la emisión de las Ordenes de Servicio

| | |
|---------------------|--|
| Razón Social | R&C Consulting SRL |
| RUC | 20506331014 |
| DIRECCIÓN | Av. Petit Thouars N° 2166 - piso 4, Lince - Lima |
| RNP | Con habilitación indeterminada para bienes y servicios vigente |

* Una vez realizado el pago, favor de enviar el voucher a los correos de contacto y nos comunicaremos con usted para realizar las coordinaciones correspondientes.

* Inscripciones Corporativas: Si desea realizar las inscripciones corporativas, puedes comunicarte a nuestro número de contacto.

📄 CERTIFICACIÓN DEL CURSO

La certificación será otorgada por R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública, de acuerdo a las normas de SERVIR, según la Normativa de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".

🏠 METODOS DE PAGO

Evite ir al Banco, recuerde que puede realizar el pago a través de su celular o por internet o de tal manera en nuestras cuentas.



Banco de la Nación

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 04-015-718973
Titular: R&C Consulting



Banco Continental

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 0011 - 0153 - 0200601672
Titular: R&C Consulting



Banco de Credito

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 193-2215-6471-0-72
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



Banco Interbank

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 011-3037-901825
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



Banco Scotiabank

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 027-7653721
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



SARA GARCÉS

✉ accede@rc-consulting.org

☎ 266-1067 / Anexo - 106

📞 956-991-632