

# **Un Concepto Didáctico para M&E**

**Entornos de Aprendizaje para el fortalecimiento de competencias en Contratación Pública**

## **Anexo**

**Objetivos de aprendizaje para formación de capacidades en modalidades de Selección Contractual.**

Santiago de Cali, Diciembre de 2018

## PRESUPUESTO

1. Los estudiantes **conocen** a fondo la reglamentación y la normatividad asociada al Presupuesto y específicamente :

Conocer el marco normativo del presupuesto del Municipio de Santiago de Cali:

- *Título XII de la constitución*
- *Leyes orgánicas de presupuesto (enunciar las leyes)*
- *Leyes que regulan aspectos presupuestales (enunciar las leyes)*
- *Decretos reglamentarios (enunciar los decretos)*
- *Estatuto Orgánico de Presupuesto (Acuerdo 0438 de 2018)*

Conocer la estructura del sistema presupuestal:

- *Marco fiscal de mediano plazo*
- *Plan operativo anual de inversiones (POAI)*
- *El presupuesto general del Municipio*

2. Los estudiantes **entienden** la finalidad de los principios del sistema presupuestal y comprenden la razón de ser de la estructura presupuestal:

- Legalidad
- Planificación
- Anualidad
- Universalidad
- Unidad de Caja

- Programación
- Especialización
- Inembargabilidad
- Coherencia macroeconómica
- Sostenibilidad y estabilidad fiscal

3. Los estudiantes están en capacidad de **aplicar** los conocimientos relacionados con:

La ejecución del presupuesto a través de los procesos de contratación publicados en el PAA

- *CDP*
- *RPC*
- *FICHA EBI*
- *SGAFT*

La programación del cierre presupuestal de la vigencia de acuerdo a la normatividad vigente:

- *Cuentas por pagar*
- *Reservas Excepcionales*
- *Procesos en curso*
- *Vigencias Futuras*

## TEST

1. ¿Cuáles son los principios del presupuesto?

a) Legalidad, planificación, anualidad y Unidad de caja

  
  

b) Especialización, sostenibilidad y estabilidad fiscal

  
  

c) Universalidad, programación integral, Inembargabilidad y coherencia macroeconómica

  
  

d) Respuestas a y b

  
  

e) Todas las anteriores

2. El principio presupuestal que expresa *“las apropiaciones deben referirse en cada entidad, organismo y demás organismos municipales a su objeto y funciones y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron creadas”* es:

a) Programación integral

  
  

b) Especialización

  
  

c) Legalidad

  
  

d) Coherencia macroeconómica

  
  

e) Ninguna de las anteriores

  
  
  
  

3. La herramienta para el cumplimiento del plan de desarrollo Municipal es:

a) El presupuesto general del Municipio

  
  

b) El POAI

  
  

c) Banco de proyectos de inversión

  
  

d) Todas las anteriores

  
  

e) Ninguna de las anteriores

  
  
  
  

4. El presupuesto general del Municipio está conformado por tres partes: Presupuesto de rentas y recursos de capital, Presupuesto de gastos y Disposiciones generales

<b>F</b>		<b>V</b>	
----------	--	----------	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

5. ¿Cuál es la diferencia entre recursos propios y recursos Nación?

6. Los documentos obligatorios para la adecuada ejecución presupuestal dentro de la vigencia fiscal son:

a) Disponibilidad Presupuestal

  
  

b) Registro Presupuestal de Compromiso

  
  

c) Plan Anual Mensualizado de Caja

  
  

d) Respuestas a y b

  
  

e) todas las anteriores

  
  
  
  

7. Indique los aspectos a tener en cuenta al momento de elaborar un certificado de disponibilidad presupuestal

8. Es un requisito indispensable para la elaboración del certificado de disponibilidad presupuestal:

a) Plan anualizado mensualizado de caja PAC

  
  

b) Presupuesto disponible en la respectiva apropiación presupuestal

  
  

c) Ninguna de las anteriores

**9.** El registro presupuestal de compromiso deberá indicar claramente los siguientes ítems:

a) Valor, apropiación presupuestal, beneficiario		b) Valor, apropiación presupuestal, beneficiario y plazo de las prestaciones	
c) Valor, beneficiario, número de contrato y plazo de las prestaciones		d) Respuesta a y c	
e) Todas las anteriores			

**10.** El registro presupuestal de compromiso es un requisito para el inicio de la ejecución de los contratos que celebre el municipio, el cual podrá ser reducido o anulado de acuerdo a las condiciones del compromiso

**F**

**V**

**11.** ¿Cuándo se debe constituir una cuenta por pagar y cuando una reserva presupuestal?

**12.** Se establecen como requisitos para constituir reservas presupuestales:

a) La existencia de un compromiso legalmente contraído		b) Que por razones imprevistas no contempladas inicialmente, el compromiso legalmente contraído no logró ser cumplido o ejecutado a 31 de diciembre de la respectiva vigencia	
c) Se debe contar con recursos disponibles en tesorería por fuente de financiación			
d) Informe de carácter técnico de los supervisores y/o interventores que dé cuenta de la existencia de hechos no previsibles		e) Todas las anteriores	

**13.** Se establecen como requisitos para licitación pública, concurso de méritos o cualquier otro proceso en curso:

a) Quedar adjudicada en la vigencia fiscal, perfeccionamiento del contrato en la vigencia fiscal siguiente, justificación de eventos excepcionales		b) Vigencias futuras	
		c) Respuestas a y b	
		d) Justificación de eventos excepcionales	
		e) Ninguna de las anteriores	

## LICITACIÓN PÚBLICA - LP

1. Los estudiantes **conocen** a fondo la reglamentación y la normatividad asociada al proceso de licitación pública, especificada a continuación:

Constitución Política de 1991	Otras Normas
Estatuto de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Tratamiento a proponentes extranjeros</i></li> <li>▪ <i>Acuerdos comerciales</i></li> <li>▪ <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i></li> <li>▪ <i>Criterios “externos” de ponderación: industria nacional, personal con discapacidad, MIPYMES.</i></li> <li>▪ <i>Documentos provenientes del extranjero y/o en idiomas diferentes al castellano</i></li> <li>▪ <i>Reglamentación comercial y civil por expresa remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993</i></li> <li>▪ <i>Derechos de petición</i></li> <li>▪ <i>Hacienda pública</i></li> <li>▪ <i>Tributario</i></li> <li>▪ <i>Seguridad social</i></li> <li>▪ <i>Propiedad intelectual</i></li> <li>▪ <i>Responsabilidad del Estado</i></li> <li>▪ <i>Seguros</i></li> </ul>
Ley 80 de 1993:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Ley 1150 de 2007</i></li> <li>▪ <i>Ley 1474 de 2011</i></li> <li>▪ <i>Decreto 19 de 2012</i></li> <li>▪ <i>Ley 1508 de 2012</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Decreto 1082 de 2015</i></li> <li>▪ <i>Ley 1778 de 2016</i></li> <li>▪ <i>Ley 1882 de 2018</i></li> </ul>	
Avisos de convocatoria y auditorias visibles:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Ley 80 de 1993</i></li> <li>▪ <i>Decreto municipal No. 411.0.20.0210 de 2010</i></li> <li>▪ <i>Ley 1551 de 2012</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Decreto municipal No. 411.0.20.200.189 de 2013</i></li> <li>▪ <i>Ley 1757 de 2015</i></li> </ul>	
Lineamientos del DACP	
Lineamientos de Colombia Compra Eficiente (Circular única de CCE 2018 Manuales y guías)	
Reglas sobre subsanabilidad (Ley 1882 de 2018)	

2. Los estudiantes **comprenden** la Licitación Pública como la regla general de la contratación de los entes estatales, para ello estarán en capacidad de:

<p>Diferenciar la licitación pública de las otras modalidades de contratación incluidas por la Ley 1150 de 2007:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Argumento de la eficiencia</i></li> <li>▪ <i>Mínima cuantía</i></li> <li>▪ <i>Selección abreviada</i></li> <li>▪ <i>Contratación directa</i></li> <li>▪ <i>Única excepción: Concurso de méritos</i></li> </ul>	<p>Asociar, con claridad y coherencia, los documentos del proceso y los pliegos de condiciones y poder establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Relación entre análisis del sector y necesidad</i></li> <li>▪ <i>Relación entre necesidad y elementos esenciales del contrato</i></li> <li>▪ <i>Relación entre estudios - diseños y alcance - especificaciones técnicas</i></li> <li>▪ <i>Relación entre perfil - condiciones de experiencia y requisitos habilitantes</i></li> </ul>
<p>Identificar el pliego de condiciones como el documento que contiene las “reglas de juego” durante el proceso de selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>No subjetividades</i></li> </ul>

3. Los estudiantes están en capacidad de **elaborar** los documentos del proceso de una Licitación Pública y de:

<p>Aplicar el principio de planeación elaborando los documentos con todos los insumos necesarios para su correcta contratación y ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Necesidad en consonancia con la ficha EBI</i></li> <li>▪ <i>Estudios</i></li> <li>▪ <i>Diseños</i></li> <li>▪ <i>Permisos</i></li> <li>▪ <i>Análisis del mercado</i></li> <li>▪ <i>Estudios previos</i></li> <li>▪ <i>Anexos</i></li> </ul>	<p>Elaborar un pliego de condiciones coherente, completo y claro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Relacionando directamente los documentos del proceso con el pliego de condiciones</i></li> <li>▪ <i>Formulando requisitos habilitantes ajustados a derecho y relacionados con la idoneidad del futuro contratista</i></li> <li>▪ <i>Creando factores de ponderación que vaya en línea con la reglamentación de la Ley 1150 de 2007 y los pronunciamientos de CCE</i></li> <li>▪ <i>Formulando causales de rechazo de una oferta</i></li> <li>▪ <i>Aplicando las causales de declaratoria de desierta</i></li> </ul>
---	---

Adelantar un proceso de licitación pública en cumplimiento de su normativa procedimental:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Asignen 10 días hábiles de traslado a los documentos borradores de la licitación pública.</i></li> <li>▪ <i>Adelanten la audiencia de verificación de riesgos y aclaración de pliegos de condiciones, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición de la resolución de apertura.</i></li> <li>▪ <i>No expidan adendas dentro de los 3 días hábiles antes de la fecha programada como cierre del proceso por licitación pública.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Concedan 5 días hábiles de traslado al informe de evaluación preliminar:</i></li> <li>○ <i>Dentro del traslado del informe de evaluación preliminar, reciban las subsanaciones y observaciones procedentes.</i></li> <li>○ <i>Apliquen las reglas sobre subsanabilidad</i></li> <li>○ <i>Apliquen las causales de rechazo de ofertas</i></li> <li>▪ <i>Para el proceso de licitación pública de obra, abran el sobre económico el día de la audiencia de adjudicación y no antes.</i></li> </ul>
---	--

### TEST

14. ¿Cuándo un proceso de selección se debe estructurar como licitación pública?

15. ¿La licitación pública pueden limitarse a MIPYMES?	SI	NO	
--	----	----	--

16. La necesidad de la compra, ¿en dónde se debe determinar?

17. En una licitación pública ¿qué documentos son objeto de subsanación?

18. ¿Qué se debe ponderar en una licitación pública?

19. ¿Cuándo debe declararse desierto un proceso de selección por licitación pública?

20. ¿Cuál es la diferencia entre un consorcio y una unión temporal?

21. ¿El Decreto 392 de 2018 es aplicable a la licitación pública?	SI	NO	
---	----	----	--

22. ¿La oferta económica, en una licitación pública, es subsanable?	SI	NO	
---	----	----	--

23. ¿Hasta cuántos avisos de convocatoria deben publicarse en una licitación pública?

24. ¿Cuántos días de traslado tiene el informe de evaluación preliminar, en una licitación pública?

25. ¿Cuántos días de traslado tiene el borrador de pliego de condiciones en una licitación pública?

## CONCURSO DE MÉRITOS - CM

1. Los estudiantes **conocen** los aspectos generales del proceso de selección concurso de méritos:

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de Selección concurso de Méritos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce los elementos constitutivos que determinan la modalidad de Selección Concurso de Méritos</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce las etapas del procedimiento de selección concurso de méritos</li> </ul>                        |   |

2. Los estudiantes están en capacidad de **analizar** los aspectos claves para identificar la aplicabilidad del Concurso de Méritos:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entender conforme al objeto de la contratación la diferencia con otras modalidades de contratación (ej. contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de naturaleza intelectual y uno de consultoría</li> <li>Entender conforme a la cuantía del proceso, el procedimiento de la modalidad de selección que le aplica</li> <li>Identificar las etapas del procedimiento de selección concurso de méritos.</li> <li>Identificar si la necesidad se encuentra incluida en el PAA</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si el elemento PEP (Plan de la Estructura del Proyecto) contiene la necesidad a satisfacer con la contratación</li> <li>Reconocer los requerimientos previos que soporten el proceso de selección</li> <li>Verificar los estudios de orden técnico, financiero y jurídico.</li> <li>Verificar que se cuentan con las apropiaciones presupuestales correspondientes</li> </ul> |
|--|--|



3. Los estudiantes están en capacidad de **aplicar** los principales aspectos para tramitar un Concurso de Méritos:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Construir la estructura convencional del pliego de condiciones para la selección de contratistas - Concurso de Méritos (<b>destreza</b>)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitar el proceso de concurso de méritos (<b>Trabajo en equipo Grupo Estructurador</b>)</li> </ul> |
|--|---|

- Lograr la autonomía operativa respecto a la aplicación de la modalidad de selección. (**actitud**)

### TEST

1. ¿Qué es un concurso de méritos?

2. ¿En qué casos se aplica el Concurso de Méritos?

3. ¿Cuáles son los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección Concurso de Méritos?

4. ¿Sabe cuál es la modalidad de selección aplicable ante la concurrencia de un concurso de méritos y uno de mínima cuantía?

5. Explique la diferencia entre un Contrato de Consultoría y un Contrato de Prestación de Servicios

6. Grafique en un flujo grama el orden correcto del proceso de selección concurso de méritos

7. Seleccione con una **X** los códigos UNSPSC que le aplican a la modalidad de selección Concurso de Méritos

811015		80101600		78140000	
811022		80121610		82100000	

8. ¿En qué documentos verifica si la necesidad se encuentra establecida en un banco de proyectos?

9. Indique con una **X** qué formatos a la fecha se encuentran estandarizados en el proceso ABOS que son aplicables al presente proceso de selección

Estudios y documentos previos		Análisis del Sector		Matriz de riesgos	
Contrato de prestación de Servicios		Evaluación de proponentes		Acta de adjudicación	

10. ¿Indique qué factor de selección de ofertas no es ponderable en el Concurso de Méritos?

11. Describa de manera breve el rol del DACP en su proceso de contratación

12. Al momento de estructurar su proceso, ¿Tiene en cuenta los Lineamientos expedidos por el DACP?

## SELECCIÓN ABREVIADA - SA

1. Los estudiantes **conocen** los aspectos generales del proceso de Selección Abreviada, y están en capacidad de:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los aspectos más relevantes para la utilización de la Selección Abreviada de acuerdo con las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los procedimientos comunes y específicos de cada una de las causales de la Selección Abreviada. (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios , menor cuantía).</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer las diferentes causales la Selección Abreviada conforme a las particularidades del objeto a contratar</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recordar el contenido de cada etapa contractual, y el carácter perentorio de cada una.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer los lineamientos del DACP del procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central Municipal.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer claramente las actividades a realizar en la etapa precontractual, contractual y pos contractual conforme a la modalidad selección abreviada (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios , menor cuantía)</li> </ul> |

2. Los estudiantes están en capacidad de **analizar** los aspectos claves para identificar la aplicabilidad de la Selección Abreviada:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Exponer los supuestos teóricos que fundamentan la utilización de la Selección Abreviada para la Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios , menor cuantía</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenar coherentemente cada una de las actividades a realizar en el proceso de la modalidad de Selección Abreviada para cada una de las causales. (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios, menor cuantía)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar cuando procede cada una de las causales inmersas en la modalidad de Selección Abreviada. (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios menor cuantía)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar que debe contener los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.</li> </ul>  |

<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exponer los principales riesgos en las etapas procesales, que permitan tipificar, cuantificar y asignar los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recordar el contenido de cada etapa contractual, y el carácter perentorio de cada una.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

3. Los estudiantes están en capacidad de **aplicar** los principales aspectos para tramitar un proceso de Selección Abreviada:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar la modalidad de selección abreviada (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios, menor cuantía) utilizando los supuestos teóricos que fundamentan la utilización de esta modalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificar claramente en los instrumentos y formatos que se utilizan en la Planeación y Gestión contractual, la escogencia de la modalidad de selección abreviada (Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios, menor cuantía)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estructurar, los estudios previos, los pliegos de condiciones y documentos del incorporando requisitos objetivos necesarios, así como reglas justas, claras y completas para participar en el proceso de selección conforme a la causal invocada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los instrumentos existentes para la identificación, tipificación y asignación de los riesgos en las diferentes etapas del proceso en el marco del modalidad de selección abreviada.(Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios, menor cuantía).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Emplear el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenir los errores más comunes al justificar la modalidad de selección abrevia y escoger la causal, minimizando la ocurrencia de los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar discrepancias entre el pliego de condiciones, los documentos del proceso y las respuestas brindadas por la entidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solucionar las inquietudes que resulten en las etapas del proceso bajo la modalidad de selección abreviada..</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar cada una de las actividades necesarias para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y pos contractual para la adquisición de bienes y servicios a través de selección abreviada.(Subasta inversa, Acuerdo Marco de Precios, menor cuantía).</li> </ul>	

## TEST

1. ¿Es responsable de estructurar procesos de contratación en su área?

2. ¿Utiliza los formatos ABOS para la adquisición de Bienes y Servicios?	SI		NO	
	No los conoce			
3. ¿Aplica los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública en materia de Contratación Estatal?	SI		NO	
	No los conoce			

4. En la contratación estatal o pública. ¿Qué es un contrato?

a. Una minuta con la cual se ejecuta el plan de desarrollo		b. La obligación que adquiere el Estado para los ciudadanos	
c. Es un acuerdo que adquiere una entidad privada con la comunidad		d. Es un acuerdo entre dos o más para actuar en favor de un tercero, que concreta las obligaciones de un plan de Desarrollo.	
e) Todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad, así como los que a título enunciativo se definen en la Ley.			

5. Principios del Contrato Estatal (*Escoja una opción para completar el espacio*)

*De los principios en las actuaciones contractuales de las entidades estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de \_\_\_\_\_ y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*

a. Solidaridad, eficiencia, austeridad	b. Eficacia, eficiencia, pertinencia
c. Transparencia, economía y responsabilidad	d. Participación, conveniencia, eficiencia

6. ¿Qué debe contener los estudios y documentos previos?

7. ¿Es necesario indicar claramente el Nombre del Proyecto y la actividad a desarrollar?

8. ¿La necesidad que se pretende satisfacer, que debe contener?

9. Además de indicar el objeto contractual y las especificaciones del mismo (obligaciones) especificaciones técnicas

¿Debo especificar el alcance del contrato?	SI		NO	
--	----	--	----	--

*Pro qué...?*

10. ¿Cómo establezco el valor del contrato y la forma de pago?

11. ¿Cómo se establecen el perfil o experiencia del oferente para mi proceso contractual?

---

12. Para establecer el plazo, ¿Qué se entiende por vigencia fiscal? ¿Y qué relación existe entre la vigencia fiscal y el principio de anualidad?

---

13. ¿Cuál es la diferencia entre supervisión e interventoría?

---

14. ¿Cuáles son los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable?

---

15. ¿En todos los procesos, son necesarios los estudios y diseños?

SI		NO	
----	--	----	--

---

*Pro qué...?*

---

16. ¿Qué herramienta me permite tipificar, cuantificar y asignar los riesgos del Contrato Estatal?

---

17. ¿Cómo se establecen las garantías para el Contrato Estatal?

---

18. ¿Todos los acuerdos aplican para todas las modalidades de selección de contratación?

SI		NO	
----	--	----	--

---

*Pro qué...?*

---

19. ¿Cuáles son las modalidades de contratación que usted conoce?

---

20. ¿Cuáles son las causales que justifican la utilización de la modalidad de selección abreviada ?

---

21. ¿Considera que la modalidad de selección abreviada es diferente en su ritualidad, frente a las demás modalidades de selección?

SI		NO	
----	--	----	--

---

*Pro qué...?*

---

22. ¿Cuáles son las actividades más relevantes que se adelanta el proceso de selección abreviada?

---

## MÍNIMA CUANTÍA - MC

1. Los estudiantes **conocen** los aspectos generales del proceso de selección de Mínima Cuantía y están en capacidad de reconocer que:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La normativa que rige la modalidad de Mínima Cuantía (Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>El manual expedido por Colombia Compra con relación al proceso de mínima Cuantía.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía ( Versión M-MSMC-02)</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Las Circulares y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Contratación Publica referente a la Mínima Cuantía.</li> </ul> |
- Los formatos aprobados por ABOS aplicables a la selección de mínima cuantía.

2. Los estudiantes están en capacidad de **analizar** los aspectos claves de la Mínima Cuantía y están en capacidad de:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocer en que casos procede la modalidad de selección de Mínima Cuantía</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender la concurrencia del Concurso de Méritos y la Mínima Cuantía.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entender las razones por las que no hay concurrencia entre el Acuerdo marco de precios y la modalidad de selección de la Mínima Cuantía.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar adecuadamente los estudios previos de Mínima Cuantía, en relación a:           <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Descripción de la necesidad.</i></li> <li><i>Descripción del objeto a contratar identificado hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes obras y servicios.</i></li> <li><i>Las condiciones técnicas exigidas.</i></li> <li><i>El valor del contrato y su justificación.</i></li> <li><i>El plazo de ejecución del contrato.</i></li> <li><i>El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.</i></li> </ol> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las características principales de la modalidad de selección de Mínima Cuantía.</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las diferencias de procedimiento de la modalidad de selección de mínima cuantía en relación a otras modalidades</li> </ul>              |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprender las razones por las que los Acuerdos comerciales no aplican para la Mínima Cuantía.</li> </ul>   |   |

3. El estudiante **aplica** el procedimiento de la mínima cuantía en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en relación a:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Señalar la información que debe indicarse en la invitación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>La Descripción del objeto a contratar identificado hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.</i></li> <li>b. <i>Las condiciones técnicas exigidas.</i></li> <li>c. <i>El Valor estimado del contrato y la justificación.</i></li> <li>d. <i>La forma en que debe acreditarse la capacidad jurídica y la experiencia mínima, y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar en debida forma la exigencia de la capacidad financiera para la mínima cuantía</li> <li>▪ Señalar en el cronograma el término mínimo previsto por el Decreto 1082 del 2015 para la realizar la invitación a los oferentes interesados</li> <li>▪ Programar el término prudente para dar respuesta a las observaciones presentadas por los interesados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la invitación de las ofertas presentadas, como lo establece el decreto 1082 de 2015.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programar en el cronograma el término mínimo de traslado para el informe de evaluación para los procesos de mínima cuantía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relacionar adecuadamente los documentos que constituyen el contrato del proceso de mínima cuantía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aplicar en debida forma la regla de desempate establecida por la norma para la mínima cuantía.</li> </ul>

## TEST

1. ¿Conoce la cuantía que aplica para la modalidad de mínima cuantía? ¿sabe en que norma se encuentra la forma como debe determinarse la cuantía para este proceso?

---

2. ¿Sabe en que norma encuentra el procedimiento para la mínima cuantía?

---

3. ¿Conoce los formatos aprobados por ABOS aplicables para la selección de Mínima Cuantía, enúncielos?

---

4. ¿Cuándo concurre la concurso de méritos y la mínima cuantía cual debe ser la modalidad de selección?

---

5. ¿Qué debo hacer si debo contratar por concurso de méritos pero el presupuesto del proceso es de mínima cuantía?

---

6. ¿Que modalidad de selección aplicaría usted para la contratación cuyo objeto es realizar estudios y diseños de un proyecto a ejecutar, cuyo presupuesto estimado es de \$78.124.000?

---

## PROYECTOS DE INVERSIÓN

### 1. Los estudiantes **conocen** los siguientes conceptos y definiciones

<ul style="list-style-type: none"> <li>La definición del Plan de Desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La definición del Plan Indicativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La definición del Plan Operativo Anual de Inversiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La definición del Plan de Acción</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los conceptos de cada uno de los elementos asociados con la ejecución presupuestal dentro de la Cadena de Valor y Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El concepto de Proyecto de Inversión</li> <li>La estructura de la Cadena de Valor y presupuesto de un proyecto de Inversión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los datos maestros de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal</li> </ul>	

### 2. Los estudiantes estarán en capacidad **comprender** los siguientes conceptos básicos:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacionados con la Planeación financiera de la entidad, tales como Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Proyecto de Inversión, entre otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La relación que existe entre un proyecto de inversión y el Plan de Desarrollo.</li> <li>La relación que existe entre el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el presupuesto de la entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La relación existente entre un Certificado de Disponibilidad Presupuestal y una Plantilla Cadena de Valor y Presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La importancia del presupuesto detallado dentro de la ejecución presupuestal y contractual.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La importancia de la Posición Presupuestal (POSPRE) y el Fondo en la correcta ejecución presupuestal de la entidad.</li> </ul>	



3. En la **aplicación** de los conceptos el estudiante estará en capacidad de:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los datos principales en un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asociar los datos de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (elemento PEP) con la información de la Plantilla Cadena de Valor y presupuesto de un proyecto de Inversión.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la coherencia entre la descripción de la actividad y la POSPRE (Posición Presupuestaria que define el tipo específico de gasto).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la coherencia de la información de las Actividades de la Plantilla Cadena de Valor y Presupuesto con el presupuesto detallado de la inversión a realizar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar y definir si es viable iniciar un proceso contractual a financiarse con recursos de inversión, de acuerdo a los recursos disponibles y la información en el proyecto de inversión.</li> </ul>	

### TEST

1. El Plan de Desarrollo del Municipio se materializa a través de los proyectos de inversión	F		V	
2. Un proyecto de inversión necesariamente debe estar asociado a una meta del Plan de Desarrollo				
3. El elemento PEP en la Plantilla Cadena de Valor y Presupuesto, corresponde a la identificación de los objetivos específicos del mismo				
4. Un proyecto de inversión puede estar asociado a varias metas del Plan de Desarrollo				
5. El Elemento PEP, contiene información relacionada con:				
a) El Código del Proyecto de Inversión y el objetivo general	<input type="checkbox"/>	b) El Código del Proyecto de Inversión, el objetivo específico y la actividad	<input type="checkbox"/>	
c) El Código del Proyecto de Inversión y la POSPRE	<input type="checkbox"/>	d) Ninguna de las anteriores	<input type="checkbox"/>	
6. La POSPRE se define como:				
a) Posición Presupuestaria asociada a la meta del Plan de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	b) Posición Presupuestaria que define el tipo específico de ingreso o gasto	<input type="checkbox"/>	
c) Posición Presupuestaria asociada al objetivo general del proyecto de inversión	<input type="checkbox"/>	d) Ninguna de las anteriores	<input type="checkbox"/>	