



## Curso virtual: El ABC de Contratación Administrativa

### Propósito del curso

Que el participante identifique, distinga y domine los elementos esenciales de la contratación administrativa en Costa Rica, con el propósito de mejorar la gestión de la Administración Pública y de los particulares que participan en los diferentes procedimientos de contratación.

### Objetivo general

Identificar y dominar las características de las figuras propias de la contratación administrativa, tales como: el marco jurídico, etapas de los procedimientos ordinarios y de excepción, tipos de procedimientos, régimen recursivo y figuras como el cartel y la oferta.

### Objetivos específicos

1. Estudiar el marco jurídico de la contratación administrativa
2. Estudiar las características de los procedimientos ordinarios de contratación administrativa.
3. Estudiar las fases del procedimiento de contratación administrativa
4. Estudiar el régimen de excepción a los procedimientos ordinarios
5. Estudiar las características del cartel de licitación
6. Estudiar las características y requisitos para la presentación de ofertas en procedimientos de contratación administrativa.

### Perfil de entrada del participante

Los participantes deben de estar -preferiblemente- relacionados con los procesos de compras, ya sea como parte de una institución pública o como parte del sector privado especialmente funcionarios de las proveedurías institucionales y empresariales, gerentes de ventas, abogados, gerentes y personal con participación en la actividad contractual con del Estado.

### Perfil de salida del participante

El participante tendrá la capacidad de reconocer, y aplicar sus conocimientos en el trámite y en la participación en procedimientos de contratación administrativa, ya sean estos ordinarios o procedimientos de régimen exceptuado, siempre a partir de un enfoque teórico y práctico. Estará en capacidad de identificar cuál es el marco jurídico aplicable en cada caso, el procedimiento que se debe seguir y las características de los principales instrumentos de la contratación administrativa para su aplicación práctica.



## Contenido temático

### Semana I: Marco Normativo de la contratación administrativa (6 horas)

- 1.1. Principios constitucionales de la contratación administrativa
- 1.2. Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento:
  - 1.2.1. Ámbito de cobertura
  - 1.2.2. Régimen de Nulidades
  - 1.2.3. Acto administrativo y contrato administrativo
- 1.3. Regímenes especiales de contratación administrativa

### Semana II: Procedimientos Ordinarios de la contratación administrativa (6 horas)

#### Procedimientos Ordinarios:

- 2.1 Licitación Pública: Requisitos, plazos y contenido.
- 2.2 Licitación Abreviada: Requisitos, plazos y contenido
- 2.3 Remate

#### Modalidades de contratación:

- 2.4 Licitación con financiamiento
- 2.5 Licitación con precalificación
- 2.6 Subasta a la baja.
- 2.7 Convenio Marco

### Semana III y IV: Etapas del procedimiento de contratación administrativa (20 horas)

- 3.1 Prerrequisitos e inicio del procedimiento
- 3.2 Elaboración del cartel:
  - 3.2.1 Estructura y discrecionalidad administrativa
  - 3.2.2 Audiencias previas
  - 3.2.3 Plazos para recepción de ofertas y modificaciones
  - 3.2.4 Condiciones invariables y sistema de evaluación
  - 3.2.5 Otras condiciones: garantías, cláusulas de desempate
- 3.3 Estudio de Ofertas y Acto final:
  - 3.3.1 Estudio técnico, legal, financiero
  - 3.3.2 Comparación de ofertas
  - 3.3.3 Emisión del acto final: adjudicación, declaratoria de desierto o infructuosa
  - 3.3.4 Insubsistencia
  - 3.3.5 Firmeza del acto
- 3.4 Validez, perfeccionamiento y formalización del contrato
- 3.5 Refrendo del contrato
- 3.6 Ejecución del contrato:
  - 3.6.1 Orden de inicio
  - 3.6.2 Prórroga y suspensión del plazo
  - 3.6.3 Modificaciones contractuales
  - 3.6.4 Contrato Adicional
  - 3.6.5 Aplicación de sanciones económicas: ejecución de la garantía de cumplimiento, multas y cláusulas penales.
- 3.7 Formas anormales de terminación del contrato:
  - 3.7.1 Rescisión unilateral
  - 3.7.2 Rescisión por mutuo acuerdo



3.7.3 Resolución del contrato  
3.8 Contrato irregular

**Semana V: Materias excluidas de los procedimientos ordinarios: Régimen de Contratación Directa (6 horas)**

- 4.1 Fundamento jurídico, definición y características
- 4.2 Formalidades, requisitos y excepciones.
- 4.3 Análisis de los distintos supuestos de contratación directa

**Metodología**

La facilitadora hará la exposición y explicación de los temas para lo cual se espera la participación activa y dinámica de los estudiantes. Se analizará la normativa aplicable y casos prácticos que permitan a los estudiantes delimitar el uso de las figuras jurídicas sobre las que versa el módulo.

Por medio de la plataforma electrónica del CICAP, el estudiante encontrará espacios semanales de participación complementarios y ejercicios que reforzarán los conocimientos adquiridos en cada lección.

Los estudiantes serán evaluados con pruebas cortas que no requieren la memorización de contenidos sino más bien la comprensión de los contenidos estudiados.

**Duración**

40 horas

**Perfil del consultor asociado**

Ana Marcela Palma Segura, es Licenciada en Derecho, Especialista en Derecho Público y Egresada de la Maestría en Derecho Público, títulos todos obtenidos en la Universidad de Costa Rica. Tiene más de quince años de experiencia en derecho público, administrativo y constitucional, a través del ejercicio de funciones en instituciones públicas como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Instituto Nacional de Aprendizaje y la Contraloría General de la República. En esta institución, se desempeñó por diez años como abogada fiscalizadora participando en distintos procesos contractuales promovidos por las instituciones y empresas que conforman el sector público, tales como la revisión de carteles de licitación, actos de adjudicación, y contratos públicos, trámite de recursos de objeción al cartel y de apelación contra actos finales en procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de distintos tipos de bienes y servicios incluidos proyectos de infraestructura pública, tecnologías de información, telecomunicaciones, proyectos del sector eléctrico, concesiones, servicios profesionales en distintas ramas, entre muchos otros. Asimismo, formó parte del área encargada de la tramitación de procedimientos sancionatorios y coordinó el área de atención de consultas a la Administración Pública y a sujetos particulares sobre distintos temas de contratación administrativa y de la normativa de control de los fondos públicos.



De igual forma laboró en la firma legal Consortium Laclé & Gutiérrez desde mediados del año 2010 y hasta octubre del año 2011.

Desde el mes de noviembre de 2011 labora en la Superintendencia de Telecomunicaciones, donde además de los temas propios del sector de telecomunicaciones sigue vinculada a los trámites y procedimientos de contratación administrativa. Fungió como Jefe interina de la Unidad Jurídica de esa institución de enero a mediados de agosto de 2016.

Actualmente tiene un permiso sin goce de salario en esa entidad y se ha trasladado a residir en España desde donde continúa dando asesorías externas y además, lidera el equipo técnico que desarrolla contenidos para una base de datos especializada en normativa, criterios administrativos y jurisprudenciales en materia de contratación administrativa, con una empresa líder en el mercado de software jurídico de Costa Rica.  
Es facilitadora del CICAP desde el año 2011.