



Gestión Eficiente de las Compras del Estado
Guía del participante

Índice

1. Bienvenida
2. Resumen del programa
3. La metodología virtual
4. Reglamento
5. Tutoriales
 - a) Primeros pasos
 - i. ¿Cómo ver mi calendario de actividades?
 - ii. ¿Cómo participar en el foro?
 - iii. ¿Cómo participar en el trabajo (trabajo en equipo)?
 - iv. ¿Cómo desarrollar un examen en línea?

Guía del participante

Curso virtual: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

1. Bienvenida

Estimado participante. Reciba la más cordial bienvenida al curso virtual *Gestión Eficiente de las Compras del Estado*. En el presente documento encontrará los pasos para iniciar y culminar el curso de manera exitosa. En ese sentido, le sugerimos que revise todo este material y ponga en práctica lo aprendido.

2. Resumen del programa

Módulo 0.- módulo de inducción

Paso 1.	Desarrollar actividad 1 del módulo 0: Ingresar foto y configurar Mi Agenda.
Paso 2.	Desarrollar actividad 2 del módulo 0: Participar en foro de bienvenida.
Paso 3.	Desarrollar actividad 3 del módulo 0: trabajo grupal de prueba
Paso 4.	Desarrollar actividad 4 del módulo 0: Examen de prueba.

Módulo 1.- Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para compras Eficientes

Paso 5.	Estudiar los materiales del capítulo 1 del módulo 1: Las contrataciones: Consideraciones previas.
Paso 6.	Desarrollar actividad 5 del módulo 1: Examen virtual de consideraciones previas
Paso 7.	Estudiar los materiales del capítulo 2 del módulo 1: Estructura básica de las EETT para la adquisición de bienes.
Paso 8.	Desarrollar la actividad 6 del módulo 1: Elaborar trabajo individual de estructura básica de EETT.
Paso 9.	Estudiar los materiales del capítulo 3 del módulo 1: Estructura básica de los TDR para la contratación de servicios.
Paso 10.	Desarrollar la actividad 7 del módulo 1: Elaborar trabajo grupal de estructura básica de TDR.
Paso 11.	Estudiar los materiales del capítulo 4 del módulo 1. Estructura básica de los TDR para la contratación de consultorías
Paso 12.	Desarrollar la actividad 8 del módulo 1: Elaborar trabajo individual de TDR consultorías.
Paso 13.	Estudiar los materiales del capítulo 5 del módulo 1: Normalización y requerimientos técnicos.
Paso 14.	Desarrollar la actividad 9 del módulo 1: examen virtual del capítulo 5.

Módulo 2.- Factores de Evaluación para la Contratación de Bienes y Servicios

Paso 15.	Estudiar los materiales del capítulo 1 del módulo 2. Introducción a los Factores de Evaluación.
Paso 16.	Desarrollar la actividad 10 del módulo 2: Participar en foro de Intr. a los factores de evaluación.
Paso 17.	Estudiar los materiales del capítulo 2 del módulo 2. Factores de evaluación para la

	contratación de bienes
Paso 18.	Desarrollar la actividad 11 del módulo 2.-Trabajo grupal. Revisar Fac. de eval. para bienes.
Paso 19.	Estudiar los materiales del capítulo 3. Factores de evaluación para la contratación de servicios.
Paso 20	Desarrollar la actividad 12.- Elaborar trabajo grupal de Fac. de eval. para servicios
Paso 21	Estudiar los materiales del capítulo 4. Factores de evaluación para la contratación de servicios de consultorías.
Paso 22	Desarrollar la actividad 13.- Elaborar trabajo grupal de Fac. de eval. para servicios de consultoría .

Módulo 3.- Modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

Paso 23	Estudiar los materiales del capítulo 1 del módulo 3: Actos preparatorios
Paso 24	Desarrollar la actividad 14 del módulo 3: Participar en foro de actos preparatorios
Paso 25	Estudiar los materiales del capítulo 2 del módulo 3: Proceso de selección
Paso 26	Desarrollar la actividad 15 del módulo 3: Participar en foro de proceso de selección
Paso 27	Estudiar los materiales del capítulo 3 del módulo 3: Ejecución Contractual
Paso 28	Desarrollar la actividad 16 del módulo 3: Participar en foro de ejecución contractual
Paso 29	Estudiar los materiales del capítulo 4 del módulo 3: Obras y nuevas directivas
Paso 30	Desarrollar la actividad 17 del módulo 3: Participar en foro de obras y nuevas directivas
Paso 31	Desarrollar la actividad 18 del módulo 3: Resolver encuesta de calidad de servicio

Nota.-

- Para resolver las actividades en el tiempo programado, consultar la sección, **Mi Agenda** del curso.
- Si no entiendes el manejo de alguna de las herramientas, consultar al tutor.

3. La metodología virtual

La educación virtual es una forma de aprendizaje que se adapta a las necesidades del estudiante. Este tipo de educación facilita el manejo de la información y está mediada por las tecnologías de la información y la comunicación -las TIC-. Asimismo, proporciona herramientas de aprendizaje más estimulantes y motivadoras que las tradicionales.

Nuestra metodología de estudio tiene las siguientes ventajas:

- Facilidad de acceso al sistema.
- Solo se requiere de una PC y tener acceso a Internet.
- Se puede estudiar desde la casa, oficina, cabina de Internet, viajando, etc.
- Desaparecen las barreras de espacio y tiempo.
- Se elimina el problema de desplazamiento hacia el centro de estudios.
- No existen horarios preestablecidos. El alumno dispone de su tiempo de estudio durante las 24 horas del día por Internet.
- Es un sistema educativo eminentemente interactivo.

- Los estudiantes pueden interactuar libremente con el instructor o entre si, a través del chat, video, correo electrónico, foros, etc.
- Es un sistema más ilustrativo, puesto que nos permite aprender leyendo, viendo, oyendo y practicando.
- No hay límites para la comunicación, el intercambio de ideas y experiencias. Es un sistema con acceso a una gran cantidad de información.
- Nos obliga indirectamente a conocer el manejo de una computadora PC y al uso de Internet; lo cual nos acerca a la tecnología de hoy, la tecnología informática.

4. Reglamento

Deberes del alumno

- a) Respetar, cumplir y obedecer fielmente el calendario de actividades del curso.
- b) Resolver las actividades contempladas en el programa de estudios.
- c) Estudiar y analizar los materiales desarrollados.
- d) Respetar a todas las personas que integran el curso.
- e) No interrumpir o perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- f) Mantener con todos los integrantes del aula virtual, relaciones personales que se caractericen por principios de honestidad, solidaridad, tolerancia, cooperación, amabilidad y equidad.
- g) Respetar las normas relacionadas con la moral, las buenas costumbres, del buen oyente y hablante, empleando un lenguaje apropiado.
- h) Respetar y acatar las decisiones de los docentes y demás autoridades del aula virtual, siempre que estos no violen o amenacen sus derechos.
- i) Replicar los conocimientos adquiridos en su localidad o institución.

Sanciones

- a) Los participantes que abandonen el curso no serán consideradas para próximas capacitaciones del OSCE.
- b) Un participante que deje de hacer tres actividades¹ seguidas será separado del curso sin posibilidad de reintegro.

5. Tutoriales

a) ¿Cómo ver mi calendario de actividades?

Ingrese al Aula Virtual, diríjase a la sección Mi Agenda. Allí podrá ver los detalles del cronograma de actividades académico.

Adicionalmente puede ver su calendario ingresando a la sección calendario de su correo en gmail.²

El calendario de actividades tiene los siguientes formatos:

¹ Las actividades son todas las acciones académicas programadas en el presente curso. Busca medir el grado de comprensión de los temas propuestos.

² Para configurar el calendario debe desarrollar la actividad 1 del módulo 0.

Vista mensual

Mi agenda: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

Hoy ← → enero de 2013 Imprimir Semana **Mes** Agenda

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
31	1 de ene	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
	Inscripciones al curso: Gestión Eficiente de las Compras del Estado					
28	29	30	31	1 de feb	2	3
Inscripciones al curso: Gestión Eficiente de las		Publicación de		Inicio del Mód	08:30 Actividad 2	
				08:30 Actividad 1		

Los eventos se muestran en la zona horaria: Lima Google Calendar

Vista semanal

Mi agenda: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

Hoy ← → 28 de ene – 3 de feb de 2013 Imprimir **Semana** Mes Agenda

	lun 28/1	mar 29/1	mié 30/1	jue 31/1	vie 1/2	sáb 2/2	dom 3/2
	Inscripciones al curso: Gestión Eficiente de			Publicación de	Inicio del Mód		
09:00					08:30 – 17:00		08:30 – 16:00
10:00					Actividad 1 del módulo 0: ingresar foto y configurar agenda		Actividad 2 del módulo 0: participar en el foro de bienvenida
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							

Los eventos se muestran en la zona horaria: Lima Google Calendar

Vista Agenda

Mi agenda: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

Hoy ◀ ▶ martes, 29 de enero ▼ Imprimir Semana Mes Agenda ▼

martes, 29 de enero
Inscripciones al curso: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

miércoles, 30 de enero
Inscripciones al curso: Gestión Eficiente de las Compras del Estado

jueves, 31 de enero
Publicación de resultados

viernes, 1 de febrero
Inicio del Módulo 0
08:30 Actividad 1 del módulo 0: ingresar foto y configurar agenda

domingo, 3 de febrero
08:30 Actividad 2 del módulo 0: participar en el foro de bienvenida

martes, 5 de febrero
10:00 Actividad 3 del módulo 0: Desarrollar examen de prueba

miércoles, 6 de febrero
18:00 Actividad 4 del módulo 0: Desarrollar trabajo grupal

jueves, 7 de febrero
Estudio del capítulo 1 del módulo 1: Las contrataciones: Consideraciones previas
Inicio del módulo 1: Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para compras Ef

viernes, 8 de febrero

Los eventos se muestran en la zona horaria: Lima Google Calendar


b) ¿Cómo participar en el foro?


Para participar en el **Foro**, realiza los siguientes pasos:

Paso 1.- Ingresar al Aula Virtual de OSCE (www.aulavirtualdeosce.com)

Paso 2.- Ingresar a la sección **Mis Cursos** y elegir el curso: Gestión Eficiente de las Compras del Estado.

Paso 3.- Luego, selecciona la opción: Entrar al curso

 **Funcionarios**
Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia

- Presentación
- Descripción
- Competencias
- Contenidos
- Evaluación
- Documentación
- Inscripción
- Entrar al curso 
- Egresados

Augusto Elío Ordóñez

Abogado. Director técnico normativo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Tiene un máster en Derecho de la Contratación Pública por la Universidad Castilla - La Mancha, España. Fue coordinador del equipo de trabajo de Convenios Marco del OSCE. En el año 2010 realizó una pasantía en la División de Gestión de Compras Públicas de Chile/Compras en Santiago de Chile.

Paso 4.- En la parte izquierda de la pantalla verás una columna con tres secciones. Ubica la sección Mis Actividades y elige la opción **Mi Foro**



Paso 5.- Finalmente haz clic en la opción: **Entrar al foro del curso**

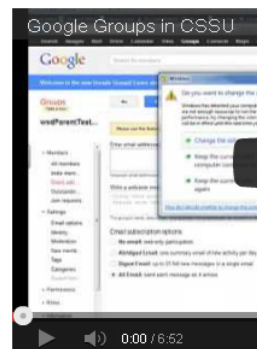
Mi Foro

Te damos la más cordial bienvenida. Antes de entrar al foro del curso debes cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el presente curso.
- Tener una cuenta de correo en gmail.
- Tener permisos para ingresar a los foros del curso.

Si cumples con estas opciones, puedes ingresar al foro. No olvides verificar en **Mi Agenda** los foros programados y sus fechas de cumplimiento.

- [Entrar al foro del grupo 1 - Jhony S.](#)
- [Entrar al foro del grupo 2 - Edinson S.](#)
- [Entrar al foro del grupo 3 - Edwar O.](#)
- [Entrar al foro del grupo 4 - Talia R.](#)



Paso 6.- En la plataforma siguiente digita tu nombre de usuario y clave de acceso:

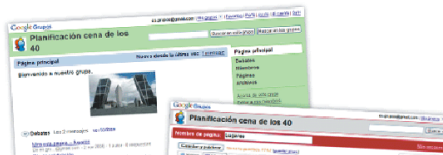
Grupos

Crea y comparte información con grupos de usuarios

Además de las funciones con las que ya estás familiarizado, como buscar y crear grupos, Grupos de Google tiene ahora un nuevo diseño y te permite hacer lo siguiente:

- Crear páginas web de grupos personalizadas con el contenido que te interesa
- Personalizar el diseño y los gráficos de tu grupo
- Subir archivos y compartirlos con los miembros
- Compartir perfiles de miembros
- Y mucho más...

Echa un vistazo a Grupos de Google >



Iniciar sesión Google

Dirección de correo electrónico

Contraseña

No cerrar sesión

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

Paso 7.- Dentro seleccione la opción **Mis grupos**

Grupos

[CREAR GRUPO](#)

Mis grupos

[Página principal](#)

Destacados

▼ Anuncios

- Google Groups Announcements

▼ Vistos recientemente

- Mejores prácticas, avances y retos...
- Solución de problemas técnicos
- Dentro de AdSense
- Artículos del blog de AdSense

▼ Favoritos

Haz clic en el icono de estrella de un grupo para añadirlo a tus favoritos.

Te damos la bienvenida a la nueva versión de Grupos de Google

La nueva versión de Grupos de Google facilita la participación en debates online.

Actualmente estás utilizando la nueva versión de Grupos de Google de forma predeterminada. Si quieres volver a utilizar la versión anterior, [haz clic aquí](#), pero te agradeceríamos que dedicaras antes unos minutos a [indicarnos los motivos](#) por los que quieres cambiar de versión.



Mis grupos



Explorar todos

Todos tus foros de debate en un único lugar

Puedes organizar los grupos como páginas favoritas y en carpetas, o seguirlos por correo electrónico e identificar rápidamente las entradas no leídas.

Exprésate a tu manera

Utiliza el editor de texto enriquecido para personalizar tus entradas mediante fuentes, colores e imágenes.

Las personas fomentan los debates

Puedes utilizar fotos, seudónimos y traducciones automáticas para comparar tus ideas con los demás usuarios.

Paso 8.- A continuación busque el foro creado por el tutor y que fue asignado a Ud.



Grupos

[CREAR GRUPO](#) [Modificar pertenencias](#)

Mis grupos

[Página principal](#)

Destacados

▼ Anuncios

- Google Groups Announcements

▼ Vistos recientemente

- Gestión Eficiente de las Compras ...
- Mejores prácticas, avances y retos...
- Solución de problemas técnicos

★ **Gestión Eficiente de las Compras del Estado** (Propietario)

Grupo 1 del curso Gestión de las compras del Estado




Paso 9.- Participe en el foro según el cronograma de actividades y las indicaciones del tutor.

[Gestión Eficiente de las Compras del Estado](#) >

Actividad 2 del Módulo 0.- Participar en foro de bienvenida

1 entrada de 1 autor en [Gestión Eficiente de las Compras del Estado](#)



yo (Jhony Solís [cambiar](#)) 24 ene ☆ [Publicar respuesta](#)

Bienvenidos

A nombre de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE me complace darles la bienvenida al Curso virtual: Gestión Eficiente de las Contrataciones del Estado.

Mi nombre es Jhony Solís R. y es un inmenso placer acompañarlos a lo largo de este curso, tratarse de volcar mi experiencia de trabajo no solo en asesorías y capacitación, si no también lo que he aprendido a lo largo de mi desarrollo profesional.


La metodología virtual te compromete a ser responsable y autónomo en el proceso de aprendizaje. Sin embargo, debes tener en cuenta los plazos consignados en el calendario de actividades (Mi agenda) para desarrollar las actividades programadas durante todo el período del curso.

A continuación cada uno de ustedes debe hacer una presentación personal de 5 líneas, indicando lo siguiente:

1. Profesión.
2. Años de experiencia.
3. Institución donde labora.

Esta actividad es calificada. Fecha límite de presentación.- 3 de febrero de 2012

Atte
Lic. Jhony Solís R.
Tutor



c) ¿Cómo participar en el trabajo (trabajo en equipo)?

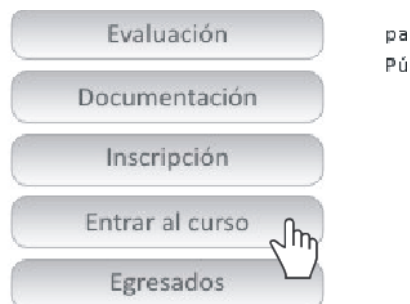
Para realizar sus trabajos grupales, realice los siguientes pasos:

Paso 1.- Ingrese al Aula Virtual

Paso 2.- Diríjase a la sección **Mis Cursos**

Paso 3.- Seleccione el curso

Paso 4.- Seleccione la opción, **Entrar al Curso**

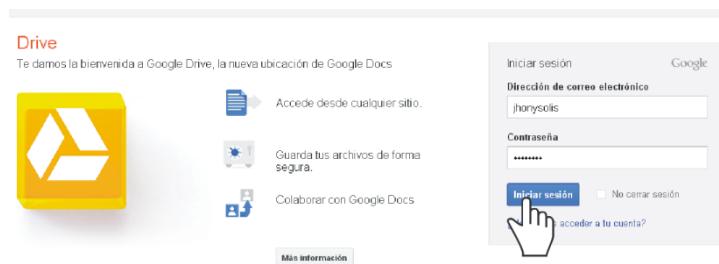


Paso 4.- En la sección Mis Actividades, seleccione la opción **Trabajo en equipo**

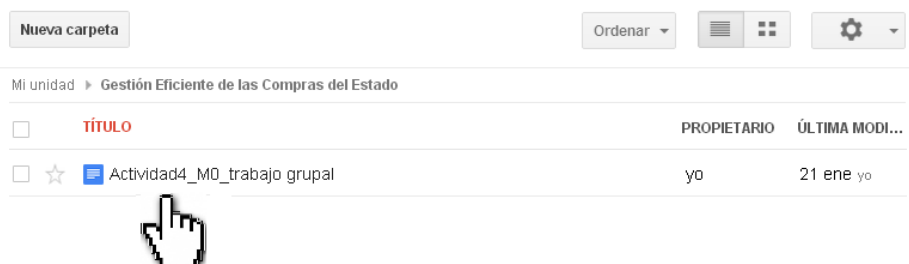
Mis actividades

- Mi videoconferencia 
- Mi chat 
- Mi foro 
- Trabajo en equipo 
- Mis juegos 
- Mis exámenes 

Paso 4.- A continuación ingrese su nombre de usuario y su clave de **Gmail**



Paso 5.- Dentro, encontrará la actividad asignada por el tutor. Haga clic allí y participe según sus indicaciones



6. ¿Cómo desarrollar un examen en línea?

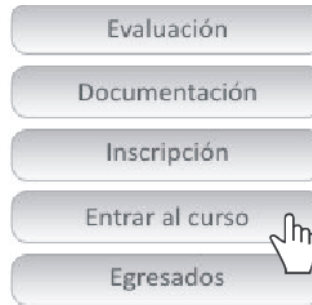
Para realizar sus exámenes, realice los siguientes pasos:

Paso 1.- Ingrese al Aula Virtual

Paso 2.- Diríjase a la sección **Mis Cursos**

Paso 3.- Seleccione el curso

Paso 4.- Seleccione la opción, **Entrar al Curso**



Paso 4.- En la sección Mis Actividades, seleccione la opción **Mis exámenes**



Paso 5.- A continuación, seleccione el examen, según su cronograma de actividades y resuélvalo.





www.aulavirtualosce.com