



CURSO 17:

COMO PARTICIPAR CORRECTAMENTE EN LICITACIONES PARA VENDER AL GOBIERNO

CURSO 17: COMO PARTICIPAR CORRECTAMENTE EN LICITACIONES PARA VENDER AL GOBIERNO

Objetivo: Este temario y objeto del curso están diseñados para proporcionar a los participantes todas las herramientas necesarias para tener éxito en el competitivo mundo de las ventas a gobierno, asegurando el cumplimiento de todas las normativas y mejorando sus posibilidades de adjudicación de contratos.

Al finalizar el curso, los participantes tendrán una comprensión integral del marco legal y administrativo de las licitaciones públicas. Podrán preparar y presentar propuestas de manera eficiente y competitiva. Conocerán las mejores prácticas para la gestión y administración de contratos con el gobierno. Estarán capacitados para prevenir y resolver problemas legales relacionados con las contrataciones públicas.

Personal Objetivo del Curso: Cualquier empresa que participe en este curso se preparará eficazmente para vender al gobierno, descubriendo lo accesible que es aprovechar las oportunidades millonarias que el gobierno federal publica constantemente. Está dirigido a áreas clave dentro de una empresa como ventas, compras, contratos, finanzas, y legal. Ejecutivos, gerentes de ventas, coordinadores de licitaciones, asesores legales y consultores en contratación pública son los principales beneficiarios de esta capacitación.

Método: Diseñado para cursarse en 10 sesiones de 2 horas cada una hasta completar 20 horas efectivas en grupos de 10 personas.

1. INTRODUCCIÓN

- a) *Presupuesto de compras.*
- b) *Entidades y dependencias.*
- c) *Áreas compradoras.*
- d) *Bienes muebles e inmuebles.*
- e) *Arrendamientos.*
- f) *Servicios.*
- g) *Obra Pública.*
- h) *Sistema COMPRANET.*

3. COMPRAS GUBERNAMENTALES

- a) *Fundamento Constitucional.*
- b) *Fundamento en Ley.*
- c) *Fundamento en Tratados Internacionales.*
- d) *Fundamento en los Reglamentos.*
- e) *Manual Administrativo en materia de adquisiciones.*
- f) *Licitaciones nacionales.*
- g) *Licitaciones internacionales.*

2. NECESIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL

- a) *Fundamentos económicos.*
- b) *Fundamentos comerciales.*
- c) *Fundamentos técnicos.*
- d) *Fundamentos administrativos.*
- e) *Fundamentos legales.*

- h) *Licitaciones bajo la cobertura de los tratados.*
- i) *Invitación a tres proveedores.*
- j) *Adjudicación Directa.*
- k) *Pedidos.*
- l) *Contrato marco.*
- m) *Licitaciones electrónicas.*
- n) *Licitación presencial.*
- o) *Licitación mixta.*

4. PREPARACIÓN EMPRESARIAL

- a) Documentos legales.
- b) Documentos administrativos.
- c) Documentos técnicos.
- d) Certificados.
- a) Estratificación de empresas.
- b) Identificación de necesidades públicas.
- c) Prospectación en áreas usuarias.
- d) Antecedentes de licitaciones.
- e) Diario Oficial.
- f) Carta de oferta previa.
- g) Solicitud de información por transparencia.
- h) Solicitud de reunión.

6. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

- a) Bases.
- b) Junta de aclaraciones.
- c) Presentación de proposiciones.
- d) Presentación y requisitos de ofertas.
- e) Acto de apertura de ofertas.
- f) levantamiento de actas.
- g) Análisis y evaluación de proposiciones.
- h) Ofertas subsecuentes de descuento.
- i) Excepción a la licitación Pública.
- j) Invitación a cuando menos tres personas.
- k) Adjudicación directa.
- l) Firma de contrato.
- m) Participación conjunta y objeto específico.

8. CASOS PRACTICOS

- a) Ejemplo de anteproyecto.
- b) Licitación.
- c) Invitación a tres.
- d) Adjudicación Directa.
- e) Inconformidad.
- f) Resolución.
- g) Fallo.
- h) Suspensión.
- i) Rectificación de fallo.
- j) Reposición de fallo.

10. CASOS DE ÉXITO

- a) Licitaciones.
- b) Invitación a tres personas.
- c) Adjudicaciones.
- d) Inconformidades.

5. PROCEDIMIENTOS PREVIOS

- a) Planeación, programación y presupuestación.
- b) Techo presupuestal.
- c) CUCOP.
- d) Investigación de mercado.
- e) Observaciones a proyectos de convocatoria.

7. COMPRANET

- a) Inscripción.
- b) Registro padrón de proveedores.
- c) Preguntas.
- d) Fallas y limitaciones.

9. PREVENCIÓN DE PROBLEMAS LEGALES

- a) Sistema Nacional Anticorrupción.
- b) Compliance, códigos de ética y cartas.
- c) Responsabilidad empresarial.
- d) Responsabilidad de representantes legales.
- e) Quejas.
- f) Denuncias.
- g) Errores catalogados actos de corrupción.
- h) Contingencias legales.

