

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL

# Contratación menor



**DGUIAFE**

Dirección General Unidad Informática  
de Administración Financiera

Capacitación  
y desarrollo de RRHH



## PRESENTACIÓN

Esta capacitación virtual provee las herramientas para comprender las características y los procedimientos para realizar una compra en la modalidad Contratación menor disponible en Buenos Aires Compras (BAC).

## OBJETIVOS

Formar a los participantes en las tareas asociadas a las compras a través de una Contratación menor para que sean capaces de:

- Reconocer las características y los circuitos de la modalidad Contratación menor.
- Identificar el procedimiento y los usuarios que interviene en la generación del Proceso de compra y la preadjudicación.

## DESTINATARIOS

Todos los agentes del GCBA, bajo cualquier modalidad contractual, que desarrollen tareas relacionadas con compras a través del BAC.



## METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

La capacitación se realiza en un campus virtual donde el contenido se presenta a través de cuatro recursos multimediales: el material de lectura, la guía didáctica, el videotutorial y la autoevaluación. Diseñados en conjunto, tienen como finalidad crear un espacio de aprendizaje interactivo para los usuarios.

Según sea una capacitación certificada o autogestionable, es posible contar con el acompañamiento de un tutor o realizar consultas a través del formulario Mesa de ayuda.

## MODALIDAD DE EVALUACIÓN

El participante cuenta con una autoevaluación por tema que le permite poner a prueba los conocimientos adquiridos. Los criterios de aprobación varían según la modalidad de la capacitación (certificadas o autogestionables).



# TEMA I

---

## Proceso de compra

- Características de la Contratación menor.
- Contratación menor - Circuito y actores intervinientes.
- Procedimientos y usuarios del Proceso de compra.
- Acciones del usuario Gestor de compras:
  - Creación del Proceso de compra: Asignación de tipo de proceso, modalidad y encuadre legal.
  - Ingreso de datos básicos del proceso.
  - Asociación de la Solicitud de gasto.
  - Requisitos de participación.
  - Ingreso de garantías y supervisor.
- Acciones del usuario Supervisor:
  - Ingreso de los evaluadores y cronograma.
  - Asociación de los Actos Administrativos de Autorización y del Llamado.
- Acciones del usuario Recepcionista de documentación:
  - Recepción de garantías que emite el proveedor.



## TEMA II

---

### **Preadjudicación**

- Procedimientos y usuario de la Preadjudicación.
- Acciones del usuario Evaluador:
  - Evaluación administrativa, técnica y económica.
  - Recomendación de las ofertas.

