**Convenio Marco:**

Para utilizar esta modalidad que está en la plataforma de Mercado Público, las Unidades Académicas deben elaborar un curso y tener una entidad pública interesada en comprar dicho curso, quienes manifiestan su interés en la compra a través de una carta con una formato determinado.

Antes de ingresar una propuesta de curso por convenio marco, se requiere la aprobación de la actividad por parte de la DGPEC. La actividad debe ser presentada de acuerdo a los formularios disponibles en la intranet de la universidad y debe contar con la firma de los académicos responsables y el/la decano/a.

**PASO 1. Ingreso de propuesta a la plataforma.**

Una vez que la actividad cuenta con la aprobación académica y presupuestaria, la DGPEC ingresa en la plataforma las propuestas de cursos por convenio marco. La documentación requerida para el ingreso de las propuestas es la siguiente:

* ***Carta entidad compradora*** (debe especificar que se trata de la compra de un curso cerrado, debe indicar horas pedagógicas, valor de mercado y régimen)
* ***Descriptor del curso*** (de acuerdo a formato)
* ***Carta precio lista*** (carta que firma el VRA donde da cuenta del conocimiento de la actividad y del valor de mercado cobrado)

Una vez ingresada a la plataforma, se demoran 10 días hábiles en evaluarla. Durante todo este tiempo no se puede ingresar otras propuestas de cursos a la plataforma de mercado público porque ésta se cierra. Por este motivo la DGPEC antes de ingresar alguna propuesta, se comunica con las diferentes unidades académicas informando la fecha en que se ingresarán propuestas para ser evaluadas.

Pasado los diez días hábiles la propuesta puede ser aceptada o rechazada por convenio marco. Motivos de rechazo son que la carta de la entidad compradora no cuente con la información antes descrita o la carta de la entidad compradora no cuente con logo y timbre de dicha entidad. Con respecto al descriptor del curso, se debe especificar claramente que se trata de un curso cerrado y actualmente se solicita que el nombre de los docentes no aparezca en el documento. La carta de precio de lista, si bien contiene la totalidad de los cursos que se ingresan a evaluación por parte de la UDP, se debe adjuntar en cada propuesta de curso.

Una vez aprobada la propuesta en Convenio Marco, Mercado Público le asigna un número único (ID) con el cual aparece en el catálogo de la plataforma. La DGPEC informa a la unidad académica la aprobación del curso y el ID.

**Paso 2. Gestión Orden de Compra**

Una vez aprobada la propuesta, la entidad compradora ingresa en la plataforma de mercado público la orden de compra. La DGPEC envía orden de compra a unidad académica para su revisión. La unidad académica puede autorizar o hacer observaciones para que la entidad compradora corrija algún dato de la orden de compra. Una vez que la unidad académica está conforme con la orden de compra, informa a DGPEC quienes a su vez ingresan dicha información en la plataforma.

**Paso 3. Ejecución del Curso**

*La Unidad Académica* es la responsable de la actividad: gestiona ingreso de estudiantes en sistema SAP (creación del ST y matrícula) y coordina la actividad: se coordina con coordinador administrativo de su facultad, realiza reuniones de coordinación con los relatores, define fechas de ejecución, coordina servicios de cafetería, folletería y materiales para la ejecución del curso, revisa las instalaciones de la sala antes de cada curso, etc.

*Coordinación Administrativa de Facultad* es la encargada y responsable de la administración de los CECO (Centros de Gestión o Costos) y además solicita factura a unidad de matrícula y una vez que recibe la factura la envía a la entidad compradora y realiza seguimiento al pago.

**Procedimiento nuevas compras**

Una vez que se aprueba y ejecuta un curso queda disponible en el catálogo y puede ser requerido por otros servicios públicos interesados. En estos casos, las entidades compradoras expresan su intención de compra en mercado público. La DGPEC monitorea constantemente la plataforma y avisa a la unidad académica sobre este nuevo interesado.

El nuevo servicio público puede solicitar algún cambio en las condiciones, para ello, la entidad pública se contacta directamente con la unidad que dicta el curso, y en la plataforma se genera una “oferta especial de precio”, este procedimiento se conoce como ***Trato Directo***. La universidad puede ofrecer un precio diferente (más bajo por volumen por ejemplo) el que quedará disponible por 48 hrs en la plataforma.

**Procedimientos Grandes Compras y Licitaciones mayores**

Eventualmente, Mercado Público invita a proveedores específicos a participar en licitaciones y grandes compras. El proveedor, en este caso la UDP, recibe estas invitaciones a través del portal. La DGPEC es la encargada de revisar permanentemente la plataforma e informar a las unidades académicas sobre las grandes Compras y Licitaciones que están vigentes y a las cuáles Mercado Público invita.