



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL



CIRCULAR No. PI-0006-2016

Para: Unidad de Programación y Control
Unidad de Contrataciones

C.I.: Rolando Arturo Chinchilla Masís, Proveedor Institucional.

De: Angie D. Ordóñez Bogarín
Subproveedora Institucional

Asunto: Documentos anexos solicitud de contratación.

Fecha: 05 de julio de 2016.

Dentro de las próximas semanas, nuestro Departamento introducirá cambios importantes en los formatos utilizados para la elaboración de la decisión inicial y la definición de condiciones cartelarias; no obstante, en tanto esas modificaciones no sean implementadas, es preciso unificar criterios en lo concerniente a las solicitudes de contratación y los carteles utilizados dentro de los procedimientos del SICOP.

Para estos efectos, se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Cualquier información en las solicitudes de contratación que contenga condiciones para el proceso de selección del contratista (el cual conocemos como anexo) no debe formar parte del documento de dicha solicitud, ya que podrían no quedar incorporados en el cartel respectivo.
- b) La Solicitud de pedido, la Justificación de inicio de trámite, Cronograma de actividades y cuando corresponda la Certificación de contenido presupuestario son parte de los documentos que deben anexarse a la solicitud de contratación (insumos remitidos en versión *pdf* por la Unidad de Programación y Control a las Unidades Gestoras para la firma del Jefe de Programa y su incorporación como documento anexo a la solicitud del SICOP).
- c) La Unidad de Programación y Control, por el momento, trasladará a la Unidad de Contrataciones el documento físico de Solicitud de Pedido con sus anexos con el fin de que el Analista de ésta coteje la información contenida en dicho legajo y proceda a la confección del cartel correspondiente. Es importante indicar que dicho documento NO constituye un expediente de contratación por tanto no debe ser alimentado, máxime cuando las Condiciones Cartelarias son revisadas y visadas por la Unidad Gestora, de previo a subirlas al trámite virtual.
- d) El Analista de la Unidad de Contrataciones debe revisar las prevenciones realizadas por la Unidad de Programación y Control, con el fin de verificar cuales aspectos propios del proceso de selección del contratista fueron advertidos.
- e) El Analista de la Unidad de Contrataciones solicitará a la Unidad Gestora el archivo editable para lo que corresponda.