

Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		
Macroproceso	Dirección Superior	
Proceso	Dirección Ejecutiva	
Subproceso	Dirección Ejecutiva	
CÓDIGO 01.02.01.16-v1. Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		
Fecha de vigencia	15 de junio de 2022	
Elaborador y Revisor del procedimiento	Lic. Daniel Rodríguez Salas Jefe, Departamento de Análisis Administrativo	
Revisores técnicos:	MSc. Gloria Peña Bohórquez Jefe, Departamento de Suministros	
	MBA. Gerardo Leiva Mora Jefe, Departamento de Contrataciones	
	Lic. Irán Barquero Mena Proveedor Institucional	
Preaprobación	MBA. Johaam Piedra Méndez Gerente de Adquisiciones y Finanzas	
Aprobación:	Ing. Hannia Rosales Hernández Directora Ejecutiva	
Observaciones:	A efectos del presente procedimiento, para la elaboración, revisión y aprobación de la modificación unilateral de las contrataciones directas en materia de servicios y obra vial, el sistema a utilizar es el Sistema de Compras Públicas (SICOP), a través del "Manual de Modificación Unilateral de contrato" del SICOP o normativa vigente; además de contemplar lo indicado en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.	

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 2 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

A.-Objetivo del procedimiento:

Elaborar, revisar y aprobar la modificación unilateral de las contrataciones directas en materia de servicios y obra vial, al amparo del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, para ampliar o disminuir el objeto, monto o plazo del contrato respectivo.

B.- Riesgos

N°	Nombre del riesgo	Descripción
01	Contratación irregular	La gestión de una contratación en forma irregular puede provocar la pérdida de recursos para la administración, aumentos de montos, plazos u objetos del contrato no autorizados, imposibilidad de pago y obligaciones de la administración, así como responsabilidad administrativa, civil y penal para los encargados o responsables de la contratación.
02	Gestión incorrecta de la modificación	Una gestión incorrecta de la modificación unilateral de contrato, a nivel de SICOP, por parte de los usuarios respectivos, puede generar reprocesos y atrasos en los plazos de atención de la solicitud de modificación.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 3 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

C.- Políticas operativas específicas del procedimiento:

Políticas operativas específicas	
01.01	<p>La orden de modificación (OM) unilateral deberá cumplir con las disposiciones y los plazos contemplados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ley de Contratación Administrativa, N°7494, Artículo 12. ii. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, Decreto Ejecutivo No. 33411, Artículo 208. iii. Manual de especificaciones generales para la construcción de carreteras, caminos y puentes (CR-2010) (MOPT, 2010) o su versión vigente. <p>En caso de conflicto entre el presente procedimiento y el Manual de construcción para caminos carreteras y puentes CR-2010, deberá seguirse lo estipulado en dicho manual. Cuando existan diferencias entre el manual, la ley y su reglamento, deberá seguirse lo indicado en estas dos últimas normas.</p>
01.02	Toda orden de modificación que supere el 0% deberá ser remitida en borrador a la Proveeduría Institucional para la elaboración de la agenda respectiva; de acuerdo lo dispuesto para las contrataciones directas de escasa cuantía, según el artículo 208 del Reglamento Ley de Contratación Administrativa.
01.03	El Director Ejecutivo en el ejercicio de su poder general, podrá autorizar contrataciones directas de bienes y servicios que requiera Conavi y sus respectivas ampliaciones contempladas en el artículo 208 del Reglamento de Contratación Administrativa “Modificación unilateral de contrato”, hasta por un 100% el monto autorizado por la Contraloría General de la República.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 4 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

01.04	Las modificaciones unilaterales a los contratos de las contrataciones directas, serán autorizadas por la Dirección Ejecutiva, hasta en un 50%, según el porcentaje permitido en el artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y con fundamento en lo dispuesto a nivel interno por el Consejo de Administración.
01.05	Las órdenes de modificación de las contrataciones directas en materia de servicios y obra vial serán formalizadas mediante adenda en el Sistema Integrado de Compras Públicas (en adelante SICOP) con firma del contratista, con aprobación de la Dirección Ejecutiva, y sin refrendo interno ni contralor.
01.06	Las órdenes de modificación de las contrataciones directas en materia de bienes, serán tramitadas por el analista encargado de la contratación, a través de la figura de orden de compra, la cual no se encuentra contenida en este procedimiento.
01.07	Las modificaciones unilaterales de las contrataciones directas y según demanda, en materia de bienes, serán elaboradas por el analista de la Proveeduría Institucional, revisados por la jefatura de Suministros o Contrataciones y aprobada por el director(a) de la Proveeduría Institucional.
01.08	Las modificaciones unilaterales de las contrataciones directas y según demanda, en materia de servicios y obra vial, serán elaborados por el asesor(a) legal de la Proveeduría Institucional, revisados por la jefatura de Suministros o Contrataciones y aprobada por el director(a) de la Proveeduría Institucional y el Director Ejecutivo.
01.09	La asignación de asesor (a) legal de la Proveeduría Institucional será registrada de manera consecutiva, según la distribución interna, en el archivo de asignación de roles de la carpeta electrónica compartida de la Proveeduría Institucional o el medio electrónico informático correspondiente. En caso de tratarse de varias órdenes de modificación dentro de una misma contratación, se deberá asignar cada contrato en forma independiente en el "Rol de abogadas(os)".

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 5 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

01.10	La formalización de la modificación unilateral contractual, según lo estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, se realizará mediante el “Manual de Modificación Unilateral de contrato” del SICOP o normativa vigente.
01.11	El funcionario con el rol de “Solicitud de Contratación” dentro del SICOP, correspondiente al elaborador de la solicitud de modificación unilateral de la unidad solicitante respectiva, deberá de velar que la opción de modificación unilateral de las contrataciones por cantidad definida, se encuentre habilitada en dicho sistema, una vez que los contratos se encuentren en estado de “contrato registrado”.
01.12	En el SICOP, en una misma solicitud de modificación unilateral de contrato, no se podrá aumentar una línea y disminuir otra línea, se tienen que hacer de forma independiente ¹ .
00.13	Las ordenes de modificación para contrataciones directas pueden incluir aumentos o disminuciones de la contratación, sin encargo a nivel de SICOP, en el caso de que haya existido un aumento de la contratación, no podrá realizarse un aumento, y, viceversa si ha existido una disminución no podrá existir un aumento de la contratación. En dichos casos, la solicitud de modificación deberá iniciar con la solicitud a la Dirección Ejecutiva y el tramite deberá realizar el trámite fuera de dicho sistema.
01.14	Durante la elaboración de la solicitud de modificación unilateral, el funcionario con el Rol de “Solicitud de Contratación” dentro del SICOP, deberá garantizarse el ingreso correcto de los datos, ya que dichos datos serán una réplica o base cuantitativa o cualitativa en los procesos asociados posteriores para llegar inclusive a la elaboración al contrato ² .

¹ De acuerdo al Manual de Modificación Unilateral de Contrato P-PS-093-04-2013, propio del Sistema de Compras Públicas (SICOP) o normativa vigente.

² Los datos una vez ingresados en la solicitud de orden de modificación no se pueden variar en la elaboración del nuevo contrato.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 6 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

	Sin embargo, el(la) asesor legal de la Proveduría Institucional podrá hacer una solicitud de modificación en relación con los datos aportados por la unidad solicitante, cuando así se requiera; dicha solicitud podrá inclusive realizarse a nivel de SICOP.
--	---

D- Narrativa del procedimiento

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
01	Elabora un borrador de orden de modificación, y verifica que cuente con los documentos requeridos, la justificación técnica de la necesidad para realizar una orden de modificación por aumento o disminución del objeto, monto o plazo del contrato vigente ³ .	Administrador (a) del contrato de la unidad solicitante.	02
02	Envía el borrador de orden de modificación, vía Sigedo, a la Proveduría Institucional para su revisión y observaciones desde el punto de vista legal.		03
03	Recibe el borrador de orden de modificación, vía Sigedo, remitido por la unidad solicitante, para su revisión y observaciones desde el punto de vista legal.	Recepcionista de la Proveduría Institucional	04

³ El administrador del contrato de la unidad solicitante debe verificar que se cumpla con cada uno de los requisitos dispuestos en el artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación administrativa o normativa vigente.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 7 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
04	Remite el borrador de orden de modificación, al analista encargado y jefatura pertinente para conocimiento y atención de la orden de modificación.	Recepcionista de la Proveduría Institucional	05
05	Recibe el borrador de orden de modificación y revisa el rol de asignación de asesores(as) legales de la carpeta electrónica compartida de la Proveduría Institucional o el medio electrónico informático correspondiente, para asignar la revisión del borrador de la orden de modificación.	Analista de la Proveduría Institucional encargado de la contratación Analista de la Proveduría Institucional encargado de la contratación	06
06	Notifica vía correo electrónico al asesor (a) legal asignado.	Analista de la Proveduría Institucional encargado de la contratación	07
07	Revisa el borrador de la orden de modificación, verifica el cumplimiento de los requisitos del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, y remite las observaciones y requerimientos desde debe cumplir la unidad supervisora del contrato el punto legal según la contratación.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	08
08	Avisa al administrador (a) del contrato de la unidad solicitante, que puede consultar la solicitud de la modificación unilateral en el SICOP, por medio de la plantilla "solicitud de modificación unilateral".		
	¿Aprueba el borrador de orden de modificación?		No→ 09 Sí→ 11

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 8 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
09	Indica al administrador (a) del contrato de la unidad solicitante, las correcciones o modificaciones necesarias al borrador de orden de modificación.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	10
10	Realiza las correcciones o modificaciones solicitadas por la asesoría legal en la modificación unilateral, lo cual se hace por medio de correo electrónico, y solicita la revisión del asesor(a) legal correspondiente. ⁴	Administrador (a) del contrato de la unidad solicitante	
11	Indica al administrador (a) del contrato de la unidad solicitante, el aval para proceder al registro de la solicitud de modificación unilateral.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	12
12	Completa la plantilla “solicitud de modificación unilateral del contrato” en el SICOP. ⁵	Administrador (a) del contrato de la unidad solicitante ⁶	13
13	Asigna el aprobador de la “solicitud de modificación unilateral del contrato” y cambia dentro SICOP, el estado a “pendiente de aprobación”.		14

⁴ Para realizar dicho proceso, se cuenta con la guía P-PS-093-04-2013. Manual de Modificación Unilateral de Contrato del Sistema de Compras Públicas.

⁵ La etapa denominada en el Sistema de Compras Públicas (SICOP) “Solicitud de criterio legal”, para efectos del presente procedimiento, no se considera necesaria ya que antes de iniciar el proceso; el asesor (a) legal designado realizó las observaciones desde el punto de vista legal, así como la revisión de los requerimientos y aprobaciones de los competentes (revisión del borrador).

⁶ Esta actividad puede ser realizada por el elaborador de la solicitud de modificación unilateral de la unidad solicitante, si así se requiere.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 9 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
14	Revisa la “solicitud de orden de modificación”. ⁷	Gerente o jefatura de la unidad solicitante.	
	¿Aprueba la “solicitud de orden de modificación”?		No  Sí → 17
	¿Rechaza en definitiva la “solicitud de orden de modificación”?		No 15 Sí FIN ⁸
15	Solicita las modificaciones o cambios necesarios a la “solicitud de orden de modificación” y la devuelve al administrador de la unidad solicitante.		16
16	Atiende las modificaciones o cambios indicados a la “solicitud de orden de modificación” y la devuelve al gerente de la unidad solicitante.	Administrador (a) del contrato de la unidad solicitante ⁹	14
17	Cambia el estado a de la solicitud de modificación unilateral a “solicitud de modificación de contrato aprobado”	Gerente o jefatura de la unidad solicitante.	18
18	Revisa dentro del SICOP, el estado de la “solicitud de orden de modificación” y completa la información para asignar el trámite al usuario con el rol de	Elaborador de la Solicitud de	19

⁷ El gerente de la unidad solicitante, puede cambiar el aprobador, en caso de requerirse.

⁸ En el Sistema de Compras Públicas (SICOP), la solicitud de orden de modificación pasa a estado de “Rechazado”.

⁹ Esta actividad puede ser realizada por el elaborador de la solicitud de modificación unilateral de la unidad solicitante, si así se requiere.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 10 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	distribuidor, de manera que cambie el estado a “distribuidor asignado”.	Modificación de la unidad solicitante	
19	Asigna en el SICOP, la “solicitud de modificación” al asesor (a) legal que revisó previamente la de modificación unilateral.	Jefatura del Departamento de Suministros o Contrataciones	20
20	Selecciona en el SICOP, la solicitud de modificación unilateral en estado “en trámite”.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	21
21	Revisa la información incluida por el elaborador de la solicitud de Modificación de la unidad solicitante y adjunta al SICOP, las modificaciones o aclaraciones realizadas vía correo electrónico.		22
22	Completa los campos habilitados y adjunta las nuevas observaciones desde el punto de vista legal, según la normativa por Artículo 208 de Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.		23
23	Selecciona en el SICOP, la opción de “remitir a la instancia respectiva” ¹⁰ .		24

¹⁰ En este caso no se solicita la aprobación, y el estado cambia automáticamente a “Recomendación en trámite”. Adicionalmente, la etapa denominada “Recomendación de Adjudicación “del Sistema de Compras Públicas, no será utilizada para efectos del presente procedimiento, por economía procesal.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 11 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
24	Selecciona al funcionario que tiene la competencia para aprobar el acto de adjudicación de la modificación unilateral. ¹¹	Asesor(a) legal de la Proveeduría Institucional	25
25	Remite al proveedor(a) institucional la adjudicación de la modificación unilateral.		26
26	Revisa la adjudicación de la modificación unilateral ¹² .	Proveedor(a) Institucional	
	¿Aprueba la adjudicación de modificación unilateral?		No  Sí→29
	¿Rechaza en definitiva la adjudicación de modificación unilateral?		No 27 Sí→FIN ¹³
27	Solicitar las modificaciones o cambios necesarios a la adjudicación de la modificación unilateral y la devuelve al elaborador de la solicitud de modificación de la unidad solicitante.		28

¹¹ Esto es posible, una vez que se deje en firme la opción de “Remitir a la instancia”, lo cual habilita la sección 17. “Solicitud de aprobación” dentro del Sistema de Compras Públicas (SICOP).

¹² El Proveedor Institucional, en caso de requerirse, puede cambiar el aprobador respectivo.

¹³ En el Sistema de Compras Públicas (SICOP), la solicitud de orden de modificación pasa a estado de “Rechazado”

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 12 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
28	Atiende modificaciones o cambios a la adjudicación de modificación unilateral y la devuelve al proveedor institucional	Elaborador de la Solicitud de Modificación de la unidad solicitante	29
29	Cambia el estado a “Modificación Aprobada”.	Proveedor(a) Institucional	30
30	Revisa dentro del SICOP, el estado de “Modificación Aprobada” y realiza el paso de “Notificación de modificación de contrato” ¹⁴ .	Asesor(a) legal de la Proveeduría Institucional	31
31	Selecciona la opción “Genera documento electrónico” ¹⁵ .		32
32	Realiza el proceso de verificación de cumplimientos del contratista mediante la pantalla “Verificación de condiciones “del contrato modificado.		33
33	Verifica el pago a cancelar por concepto de especies fiscales y garantía de cumplimiento, personería jurídica, estado de la CCSS y FODESAF, pólizas, certificación presupuestaria y la información complementaria solicitada.		34

¹⁴ Una vez realizada esta actividad, el Sistema de Compras Públicas (SICOP) actualiza el expediente electrónico e informa al contratista que se ha aprobado una solicitud de modificación de contrato.

¹⁵ El Sistema de Compras Públicas (SICOP) envía correo al contratista.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 13 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
34	Verifica la información para el registro del nuevo contrato y adjunta la información necesaria para continuar con el trámite.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	35
35	Cambia el estado de la solicitud a “Verificación completa”, con el fin de continuar con la etapa de elaboración de modificación del contrato ¹⁶ .		36
36	Verifica la información básica del contrato. Algunos de los puntos que se debe verificar son los siguientes ¹⁷ : <ul style="list-style-type: none"> • Información básica del contrato, clasificación del objeto, la vigencia del contrato, el periodo de prórrogas, información de multa y clausula penal. • La recepción del objeto y observaciones de las condiciones para recibir el bien o servicio. • Indica la información si requiere recepción del objeto y observaciones del lugar en donde se va recibe el bien o servicio. 		37

¹⁶ El sistema muestra los antecedentes de interés para la elaboración del contrato, a saber, el cartel, la adjudicación y el resultado de las verificaciones de condiciones.

¹⁷ Dentro del Sistema de Compras Públicas, en la sección 10. se encuentra adjuntos todos los documentos necesarios e información complementaria para realizar la verificación del contrato, que incluyen las solicitudes realizadas vía correo, criterios, aclaraciones y cualquier otro documento pertinente.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 14 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	<ul style="list-style-type: none"> Detalle de la entrega, forma de pago y modalidad de pago. La garantía de cumplimiento según lo solicitado en el cartel. Información del bien, servicio u obra, la unidad de medida del bien puede variar. Información del funcionario del Encargado de adjudicación, Elaborador y Administrador de contratación. 	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	
38	Guarda el contenido del contrato y confirma que el contrato ha sido registrado, mostrando el número del contrato.		39
39	Solicita la firma del contrato por parte del contratista ¹⁸ .		40
40	Recibe el contrato firmado por parte del contratista, el cual debe indicar un estado de "Contrato Revisado", y envía para aprobación del contrato al director(a) ejecutivo o funcionario que tiene la competencia legal para firmar a nombre de la institución ¹⁹ .		41

¹⁸ No requiere aprobación interna, ni refrendo de Contraloría General de la República. Para solicitar la firma al contratista, se ingresa al listado de Contratos, selecciona el trámite correspondiente, que se encuentra en Estado "Contrato Aprobado", y se le da la indicación de "Regenerar documento electrónico". Con este paso, se envía el contrato a firma del contratista quedando en estado de "Contrato enviado".

¹⁹ Para ello, dentro del Sistema de Compras Públicas (SICOP) debe ingresar a la opción de "Asignar Aprobador Final".

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.	Código 01.02.01.16-v1.	Página 15 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
41	Revisa la adenda para modificación unilateral del contrato.	Director(a) Ejecutivo	
	¿Aprueba la adenda para modificación unilateral del contrato?		No→42 Sí→44
42	Solicita al asesor(a) legal de la Proveduría Institucional las aclaraciones las modificaciones o información adicional necesaria sobre el contrato.		43
43	Atiente las observaciones y remite al director(a) ejecutivo la información remitida.	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	41
44	Aprueba la modificación unilateral, donde automáticamente notifica al asesor(a) legal de la Proveduría Institucional, Administrador(a) del contrato, contratista y elaborador de modificación unilateral, sobre la aprobación de la misma. ²⁰	Director(a) Ejecutivo	45
45	Realiza el comunicado oficial por medio por medio del SICOP al administrador del contrato, contratista y elaborador de la solicitud de modificación, sobre la aprobación de la adenda. Adicionalmente, comunica por medio de correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Suministros o	Asesor(a) legal de la Proveduría Institucional	FIN

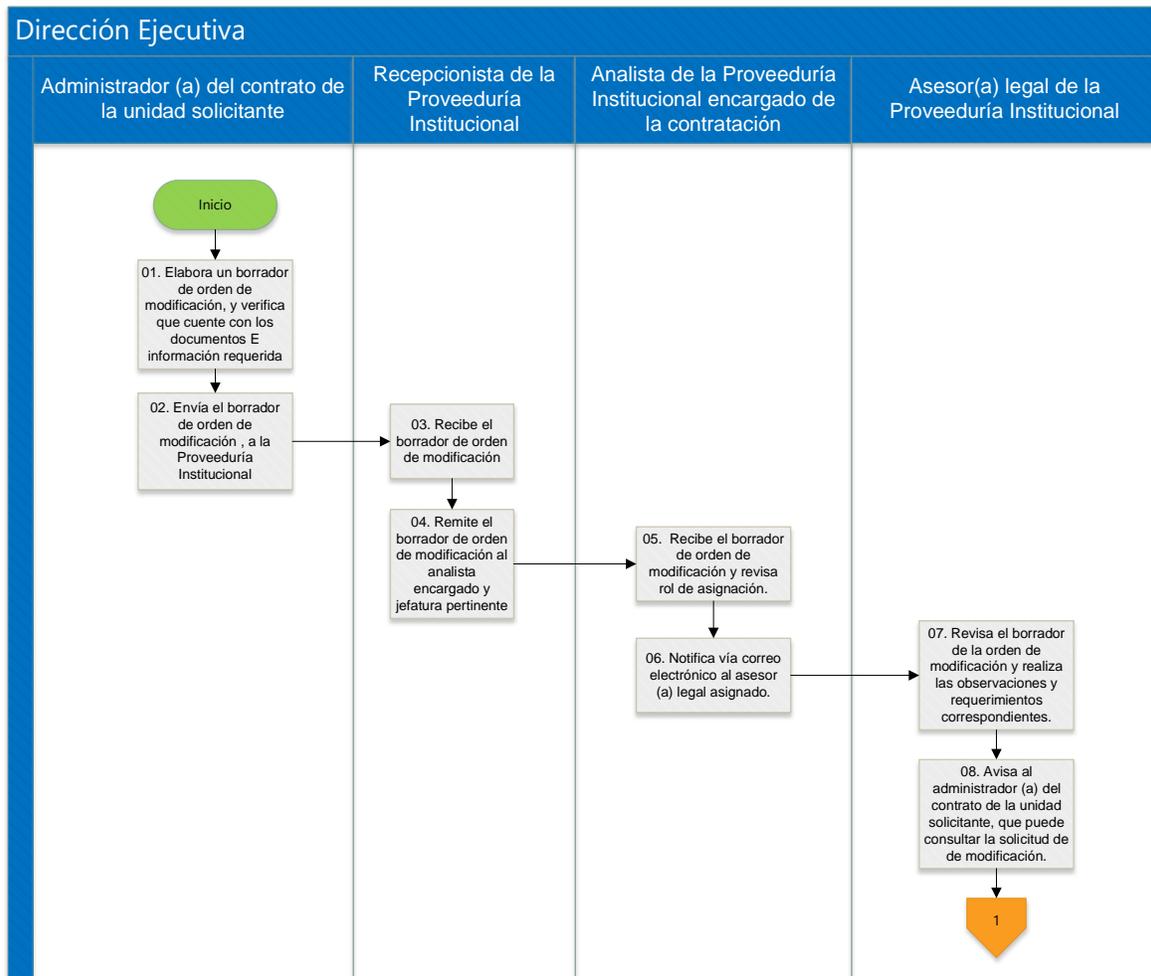
²⁰ En el Sistema de Compras Públicas (SICOP), esta notificación se hace de manera automática cuando se selecciona la opción de “Genera Documento Electrónico”.

		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 16 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

N.º	Descripción del procedimiento	Responsable	Destino
	Contrataciones, analista encargado de la contratación, administrador(a) del contrato y elaborador de la modificación unilateral, de la aprobación de la adenda para la modificación unilateral del contrato		

	Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 17 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

E- Flujograma PARTE A

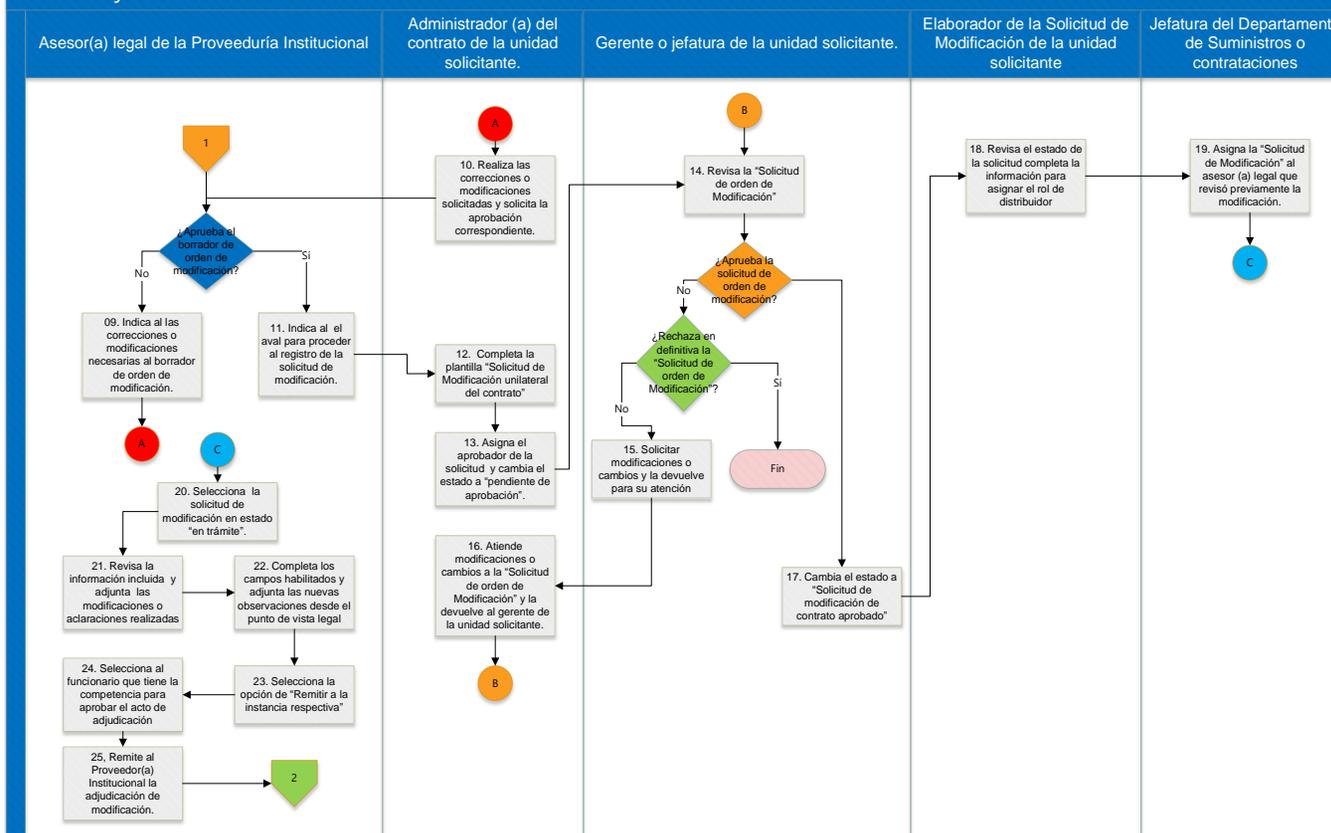


		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 18 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

PARTE B

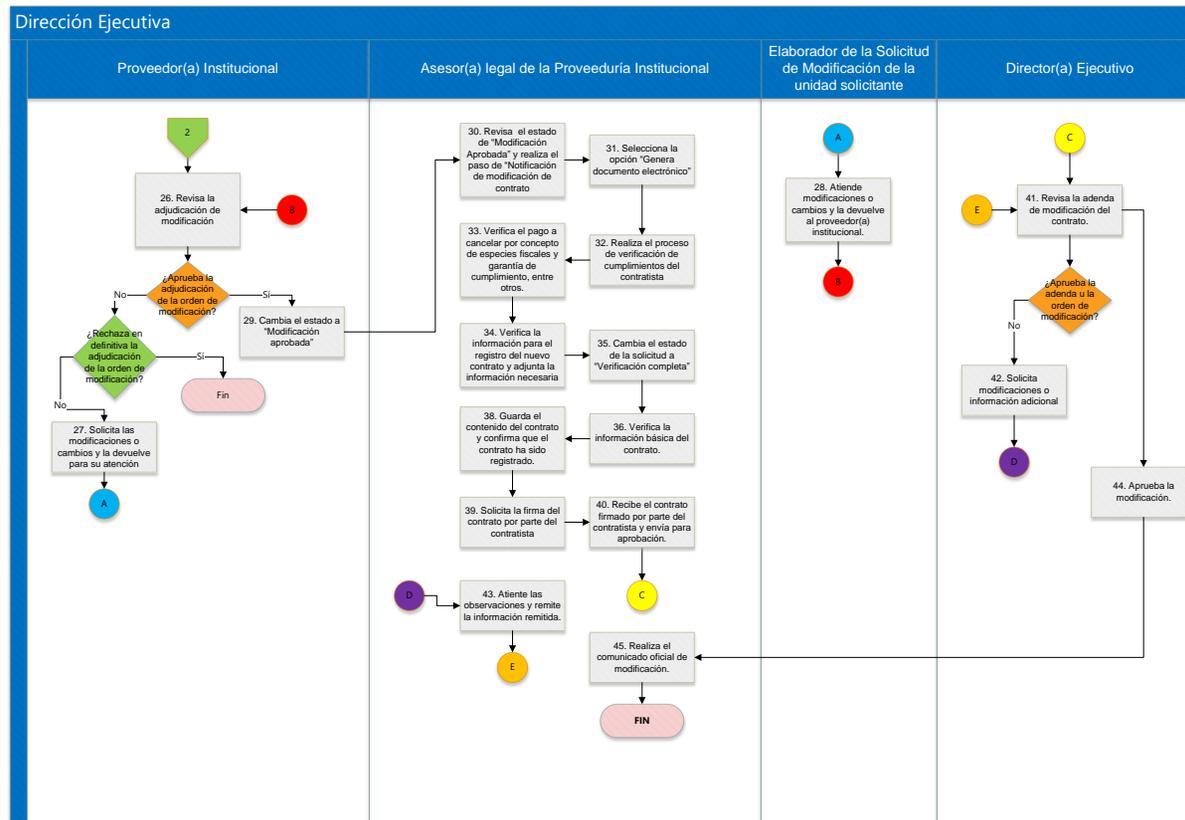
	Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 19 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

Dirección Ejecutiva



	Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 20 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodriguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo	15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros		
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones		
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional		
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas		
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva		

PARTE C



		Gestión de modificación unilateral para contrataciones directas de servicios y obra vial.		Código 01.02.01.16-v1.	Página 21 de 21
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas	Analista, Depto. Análisis Administrativo		15 de junio de 2022	Versión 01
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez	Jefe Departamento de Suministros			
	Gerardo Leiva Mora	Jefe Departamento de Contrataciones			
	Irán Barquero Mena	Proveedor Institucional			
Preaprobación	Johaam Piedra Méndez	Gerente de Adquisiciones y Finanzas			
Aprobado	Hannia Rosales Hernández	Directora Ejecutiva			

F. Tabla de Trazabilidad

Primera Versión	
Elaborador y revisor del procedimiento	Daniel Rodríguez Salas Jefe, Depto. Análisis Administrativo
Revisores técnicos	Gloria Peña Bohórquez Jefa, Depto. de Suministros
	Gerardo Leiva Mora Jefe, Depto. de Contrataciones
	Irán Barquero Mena Proveedor Institucional
Preaprobador	Johaam Piedra Méndez Gerente de Adquisiciones y Finanzas
Aprobador	Hannia Rosales Hernández Directora Ejecutiva
Vigente	15 de junio de 2022