



INFORME FINAL DE PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	550
NOMBRE:	Definición y Planificación de la Política Educativa
JEFE DE PROGRAMA:	Reynaldo Ruiz Brenes
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Karen Casasola Umaña
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	13 diciembre 2023 al 31 de diciembre 2024

Con la realización de presente informe se pretende comunicar a los encargados de Programa Presupuestario información significativa, estados y comportamientos de los documentos previos de Contratación Pública presentados durante la Programación de Adquisiciones del periodo 2024, brindando recomendaciones y conclusiones para las próximas presentaciones de trámites, con el fin de lograr una mejora continua en los procesos de compras públicas.

Por consiguiente, el informe se divide en los siguientes apartados:

- Prioridad I
- Prioridad II
- Prioridad III
- Otros trámites:
 - Contrataciones por excepción
 - Convenio marco
 - Cargas de contrato por primera vez
 - Cargas de contrato continuo
- Comparativo 2023 – 2024
- Conclusiones
- Recomendaciones

1. Análisis de documentos previos de la Prioridad I

1.1. Documentos Previos Prioridad I

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 18 al 20 de diciembre de 2023:

Tabla N°1
 Documentos previos Prioridad I
 Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.03.01: Información	17.492.715,00	16.320.555,00	1.172.160,00	93,299	0.00	0.000
10303: Impresión, encuadernación y otros	8.170.000,00	1.025.645,00	7.144.355,00	12,554	851,400.00	10.421
1.03.07: Servicios de transferencia electrónica de información	59.504.000,00	31.658.948,56	27.845.051,44	53,205	0.00	0.000
1.04.02: Servicios jurídicos	5.000.000,00	0,00	(5.000.000,00)	0,000	0.00	0.000
1.07.01 Actividades de capacitación	5.974.050,00	1.713.600,00	4.260.450,00	28,684	0.00	0.000
1.07.02: Actividades	9.600.000,00	0,00	(9.600.000,00)	0,000	0.00	0.000



protocolarias y sociales	y						
2.02.03: Alimentos y bebidas	y	9.600.000,00	0,00	(9.600.000,00)	0,000	0.00	0.000
20304: Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	y	3.265.175,00	3.221.292,00	43.883,00	98,656	3,108,084.00	95.189
2.99.03: Productos de papel, cartón e impresos	de	6.411.203,60	5.691.178,00	720.025,60	88,769	5,691,220.00	88.770
2.99.04: Textiles y vestuario	y	270.000,00	269.502,00	498,00	99,816	269,502.00	99.816
50103: Equipo de comunicación	de	4.668.205,00	0,00	(4.668.205,00)	0,000	0.00	0.000
5.01.04: Equipo mobiliario y de oficina	y de	2.131.008,48	0,00	(2.131.008,48)	0,000	0.00	0.000
50105: Equipo de cómputo	de	4.215.822,00	4.118.513,00	97.309,00	97,692	4,118,513.00	97.692
5.01.06: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	e	2.450.400,00	0,00	(2.450.400,00)	0,000	0.00	0.000
5.01.99: Maquinaria y equipo diverso	y	741.838,00	0,00	(741.838,00)	0,000	0.00	0.00

59903:					0.00	0.000
Bienes intangibles	151.571.000,00	0,00	(151.571.000,00)	0,000		
Total	290,323,579.08	64,019,233.56	226,304,345.52	22.05	14,038,719.00	4.83

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 15 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10301, 10303, 10307, 10701, 10702, 20203, 20304, 29903, 29904, 50105 y 59903; lo que representa el 22.05% de lo programado previamente.

El porcentaje real tramitado corresponde al 4.83% se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa, a la fecha de corte del presente informe todos los trámites se encuentran en el Departamento de contratación Administrativa.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Las subpartidas 10402, 50103, 50104, 50106 y 50199 no fueron presentadas a pesar de estar programadas, lo que representa un monto de ₡ 14.991.451,48.
- Para la subpartida 10301, correspondiente a información en el cual se recibió un trámite para la adquisición de Servicios de producción de recursos audiovisuales por un monto de ₡ 16.320.555,00, a pesar de que se realizó el análisis de los documentos y se remitió a subsane a solicitud del Programa Presupuestario mediante oficio DPRP-0015-2024 solicitó desestimar, se realizó la devolución formal de los documentos el día 01 de febrero 2024 mediando el correo electrónico CE-DPPA-0123-2024.
- Para la subpartida 10303, de impresión encuadernación y otros, se recibieron tres trámites, el primero corresponde a la adquisición de carpetas recibido con un monto de ₡333.013,10 de la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas, el segundo corresponde adquisición Servicio de impresión de carpetas (folders) recibido por un monto de ₡179.632,00 solicitado por la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional, y el tercero corresponde a la adquisición Impresión de Calendarios, brochure y planificadores recibido con un monto de ₡513.000,00; importante detallar que se remitieron una única vez a subsane, solicitaron ampliación del plazo solicitado para la



presentación de subsane, sin embargo se realizaron sesiones de trabajo para poder agilizar las dudas y consultas en tiempo real.

- La subpartida 10307 de Servicios de transferencia electrónica de información se recibieron dos trámites, uno presentado por un monto de ₡31.658.948,56, para la adquisición de un servicio de almacenamiento en nube privada, este trámite en particular está ligado a la subpartida 59903 de Bienes intangibles, en el que solicitan la adquisición de licencias de uso para un sistema de gestión documental y repositorio de documentos electrónicos, ambos solicitados por la Dirección del Archivo Central, se realizaron los análisis de los documentos, se remitieron los documentos a subsane, se realizaron varias sesiones de trabajo con los enlaces de la Unidad Gestora, sin embargo, el subsane no se completó debido a los avales de la Dirección de Informática, mismo que se solicita por tratarse de un tema muy especializado; se concedieron varias prórrogas para que en conjunto con la Dirección de informática de Gestión pudieran revisar las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, pero no se presentaron los avales, razón por la cual se les dio un plazo máximo al día viernes 22 de marzo 2024, y al no recibir el subsane completo de fondo y forma se realizó la devolución formal mediante correo electrónico CE-DPPA-0451-2024, posteriormente el día jueves 04 de abril 2024 mediante el oficio DVM-A-DAC-043-2024, la Unidad Gestora remite la desestima de los recursos asignados.

Se presento también un segundo trámite de la subpartida 10307, para la adquisición de servicios para la digitalización de folios de los expedientes de las Universidades Privadas, este trámite ingreso se realizó la recomendación de realizarlo según demanda Institucional, la Unidad Gestora no requiero mayor plazo de prórroga.

- Correspondiente a la subpartida 10701 para actividades de capacitación se presentaron dos trámites, el primero para la adquisición de un servicio de Servicio de capacitación en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento (Ley N°9986), los documentos siguieron el curso de análisis y se remitió a subsane, la Unidad Gestora solicito prórroga así como también se les recomendó la viabilidad de replantear la modalidad y presentarlo como un trámite por excepción por lo cual a solicitud de la Unidad Gestora según oficio DVM-PICR-0097-02-2024 solicitó desestimar el trámite, se realizó la devolución formal de los documentos el día miércoles 07 de febrero 2024 mediante correo electrónico CE-DPPA-0171-2024.

El segundo trámite corresponde a la adquisición Servicio de catering y alquiler de instalaciones, el mismo se remitió a subsane, la unidad Gestora solicito prórroga, pero debido a que se debía realizar consulta de imputación, solicitan mediante oficio DMS-02-0060-2024 PP55 la desestimación del



trámite y el 27 de febrero 2024 se procede con la devolución del mismo mediante correo electrónico CE-DPPA-0316-2024.

- Para la subpartida 10702, correspondiente actividades Protocolarias y sociales, se recibe un trámite sin afectación presupuestaria para la adquisición de servicios de una empresa Productora, este trámite requirió formar parte del equipo de trabajo de la Dirección de Proveeduría, y posteriormente se remitió a la etapa de subsanes, sin embargo se realizaron varias sesiones de trabajo debido a que se tenían dudas con la imputación de los servicios, por lo cual, se otorgaron varios plazos de prórroga y sesiones adicionales, el trámite fue devuelto por falta de cumplimiento del subsane.
- Para el trámite de la subpartida 20203 de alimentos y bebidas, remiten un único trámite sin afectación presupuestaria, modalidad según demanda institucional, no se tuvieron mayores inconvenientes, sin embargo, una de las líneas se replanteó para no afectar con la imputación.
- Para la subpartida 20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo, para la adquisición de Discos duros externos, - unidades lectoras y grabadoras externas -baterías AA - batería AAA, -extensión eléctrica,- regleta compactos - mouse inalámbricos -Sensor láser; se recibió un trámite por un monto de ₡ 3.221.292,00, en este trámite en específico se modificó el 80% de los documentos, por cuanto, se remito a subsane y el mismo presento inconvenientes por parte de la Unidad Gestora debido a que solicitaron prórroga para la presentación de los documentos, ya que se debió modificar la información de la línea de los discos duros para la creación del código de identificación.
- Para la subpartida 29903 de productos de papel, cartón e impresos, se recibió por un monto de ₡5.691.178,00, para la adquisición de papel bond y cajas especiales para archivo de documentos, este trámite se remitió a un único subsane y se realizó una única sesión de ajustes de documentos en tiempo real, lo que no conlleva mayor inconveniente para la continuidad del proceso de contratación pública.
- 29904 para Textiles y vestuario, correspondiente a la adquisición de banderas, mantel y toldo, se recibió un trámite por un monto de ₡13.537.778,00, se realizaron observaciones en el 80% de los documentos, sin embargo, el trámite no genera mayor inconveniente para su continuidad.

- 50105 para Equipo y programas de cómputo, para la adquisición de monitor - escáner – UPS, se realizó modificación en el 80% de los documentos, se dio continuidad sin mayores inconvenientes.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

Cuadro N° 1

Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad I

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	13
Propuesta de condiciones particulares	13
Oficio de remisión de propuesta de condiciones particulares	13
Estudio de mercado (sondeo de precios)	13
Informe técnico	5
Cronograma de tareas y unidades responsables	5
Oficio de remisión	4
Detalle de distribución	4
Programa de adquisiciones proyectado	3

Referente a los subsanes, se requirieron para un 100% de los documentos presentados y en una ocasión la frecuencia fue de dos veces. Referente al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, sólo se cumplió en una ocasión, ya que hubo solicitud de prórroga y entrega extemporánea para los documentos restantes. Las principales causas de subsanación fueron:



En cuanto a la decisión inicial, se denotan inconsistencias:

- Definición inconclusa del objeto contractual
- Información incompleta en los apartados: objeto de la contratación, fundamento legal, justificación, antecedentes, riesgos, vinculación con planes, justificación técnica, fiscalización y control de contrato, programa de adquisiciones proyectado, certificaciones, contenido presupuestario y descripción y estimación del costo del objeto contractual
- Especificación técnica y montos incorrectos
- No se incluye la decisión inicial sin afectación presupuestaria

En el formulario de Propuesta de pliego de condiciones:

- Eliminar información repetida
- Completar información con el nombre correspondiente de la Unidad Gestora
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Utilizar adjudicado por contratista
- Agregar información correspondiente en el apartado de requisitos de admisibilidad que corresponde a la actualización de los formularios.
- Desarrollar fórmula de razonabilidad de precios
- Incluir información de apartado "Condiciones adicionales".
- Completar información correspondiente a las firmas del Jefe

Referente al oficio propuesta del pliego de condiciones, se apuntaron aspectos como:

- Verificar nombres correctos del objeto contractual, según lo indicado en la decisión de inicio.

Estudio de mercado (sondeo de precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Se solicitó utilizar la consulta al banco de precios del Sistema Digital Unificado consultado y justificar en los casos que no se utilizó.
- Ajustar fuente de consulta
- Verificar códigos, actualizar en caso de que estuviera inactivo o bien enviar a crear el código.

En el documento de detalle de Distribución de cantidades se presentaron:



- Cantidades erróneas que las mismas no coincidían con lo indicado en la decisión inicial.

Oficio de remisión se dieron inconsistencias según la modificación del monto.

- Posteriormente a los subsanes realizados se solicitó enviar oficio de aclaración al oficio de remisión en cuando a la variación del monto.

Cronograma de tareas y unidades responsables, se presentaron:

- Solo en uno de los juegos de documentos se remitió ajustar el nombre correcto de la subpartida.

Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado:

- De acuerdo a la verificación del plan de adquisiciones proyectado, respecto al monto presentado existieron diferencias elevadas en varios trámites, aclaración de códigos de clasificación, que se requería la modificación al plan de adquisiciones, por lo que de acuerdo a la nueva normativa y en cumplimiento al oficio D.PROV.I- DPPA-0005-2023.

La frecuencia de los subsanes corresponde una vez para todos los juegos de documentos previos, puesto que la unidad gestora omitió ajustar algunas de las observaciones y recomendaciones hechas previamente por lo que se realizaban sesiones extraordinarias. Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes no se cumplieron en un 80%, ya hubo solicitud de prórroga.

La gestión de firma digital de los documentos previos debido se llevó a cabo con normalidad.

1.2 Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad I

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad I, el Programa Presupuestario presentó un juego de documentos previos de la subpartida 50103 el cual se puntualiza a continuación:

Tabla N°2
Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad I
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
5.01.03 Equipo de comunicación	4.668.205,00	3.953.807,00	714.398,00	84,697	₡3.595.611,00	77,02%

Se recibió un total de un juego de documentos, correspondiente de la subpartida 50103 de equipo de comunicación para la adquisición de artículos varios, ingresada con un monto de ₡ 3.953.807,00, se remitió a subsane para ajustar todos los documentos según detalle: El oficio de remisión sin firmar, en la decisión inicial la subpartida era errónea, indicar objetos que corresponden, aclarar, ampliar, corregir, en el punto 8 se debía señalar sobre VB y oficios, en el punto 15 en el detalle de las líneas: ampliar, verificar la nomenclatura, verificar códigos, línea sin poder verificar por falta de visto bueno, en el estudio de mercado montos para verificar, falta responsables, Precios: eliminar datos del objeto contractual, corregir códigos, notas ampliar y en el pliego de condiciones faltaban número de oficio, en la primera sección no se utilizó machote, datos incorrectos eliminar información, faltan sección, difieren datos entre documentos, número de subpartida y de oficio de remisión incorrectos, Distribución: datos incorrectos, Memoria: incongruencia.

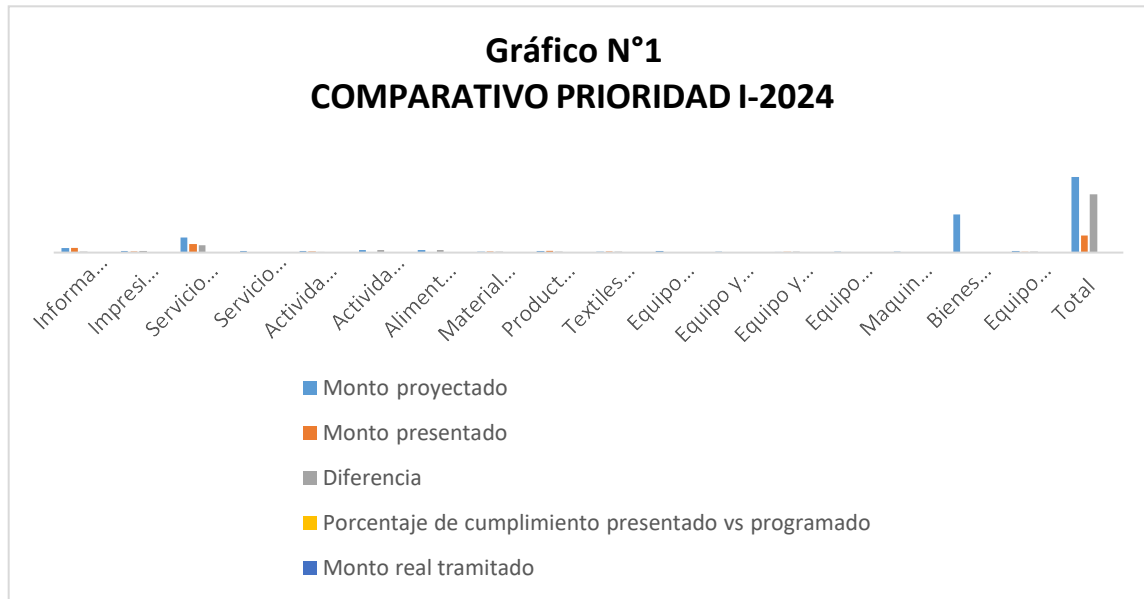
A la fecha de corte del presente subsane el trámite fue remitido al Departamento de Contratación Administrativa.

Tabla N° 3
**1.3 Documentos previos recibidos en prioridad 1 y extemporáneos
Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.03.01: Información	17.492.715,00	16.320.555,00	1.172.160,00	93,299	0,00	0.000
10303: Impresión, encuadernación y otros	8.170.000,00	1.025.645,00	7.144.355,00	12,554	851,400.00	10.421
1.03.07: Servicios de transferencia electrónica de información	59.504.000,00	31.658.948,56	27.845.051,44	53,205	0,00	0.000
1.04.02: Servicios jurídicos	5.000.000,00	0,00	(5.000.000,00)	0,000	0,00	0.000
1.07.01 Actividades de capacitación	5.974.050,00	1.713.600,00	4.260.450,00	28,684	0,00	0.000
1.07.02: Actividades protocolarias y sociales	9.600.000,00	0,00	(9.600.000,00)	0,000	0,00	0.000
2.02.03: Alimentos y bebidas	9.600.000,00	0,00	(9.600.000,00)	0,000	0,00	0.000
20304: Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	3.265.175,00	3.221.292,00	43.883,00	98,656	3,108,084.00	95.189
2.99.03: Productos de	6.411.203,60	5.691.178,00	720.025,60	88,769	5,691,220.00	88.770

papel, cartón e impresos						
2.99.04: Textiles y vestuario	270.000,00	269.502,00	498,00	99,816	269,502.00	99.816
50103: Equipo de comunicación	4.668.205,00	0,00	(4.668.205,00)	0,000	0,00	0.000
5.01.04: Equipo y mobiliario de oficina	2.131.008,48	0,00	(2.131.008,48)	0,000	0,00	0.000
50105: Equipo de cómputo	4.215.822,00	4.118.513,00	97.309,00	97,692	4,118,513.00	97.692
5.01.06: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	2.450.400,00	0,00	(2.450.400,00)	0,000	0,00	0.000
5.01.99: Maquinaria y equipo diverso	741.838,00	0,00	741.838,00	0,000	0,00	0.00
59903: Bienes intangibles	151.571.000,00	0,00	(151.571.000,0)	0,000	0,00	0.000
5.01.03 Equipo de comunicación	4.668.205,00	3.953.807,00	714.398,00	84,697	3,595,611.00	77.023
Total	294,991,784.08	67,973,040.56	227,018,743.52	23.04	17,634,330.00	5.98

Como resumen de los datos presentados, se adjunta el siguiente gráfico comparativo sobre los montos de la Prioridad I:



Fuente: Tabla N° 1. Montos expresados en colones

2. Análisis de documentos previos de la Prioridad II

2.1 Documentos previos Prioridad II

La recepción de documentos previos para la prioridad II de acuerdo a la CIRCULAR DVM-PICR-D.PROV-I-No. 019-2023 Lineamientos para la gestión de adquisiciones 2024, comprendió del 08 al 10 de abril 2024.

A continuación se muestra el detalle de los documentos recibidos durante la prioridad II-2024.

Tabla N°4
Documentos previos Prioridad II
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.04.06: Servicios generales	138,250.00	0.00	138,250.00	0.000	0.00	0.00
1.04.99: Otros servicios de gestión y apoyo	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.000	0.00	0.00
1.07.01: Actividades de capacitación	10,887,750.00	0.00	10,887,750.00	0.000	0.00	0.00
1.08.08: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4,393,800.00	4,301,113.00	92,687.00	97.891	4,301,113.00	97.891
2.02.03: Alimentos y bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.04.01: Herramientas e instrumentos	54,133.00	38,027.00	16,106.00	70.247	38,027.00	70.247
2.99.01: Productos de papel, cartón e impresos	3,477,867.00	0.00	3,477,867.00	0.000	0.00	0.00
5.01.06: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0.00	1,442,692.00	0.00	0.00	1,442,692.00	0.000



5.99.03: Bienes intangibles	0.00	1,380,304.00	0.00	0.00	1,380,304.00	0.000
Total	21,951,800.00	7,162,136.00	14,789,664.00	32.63	7,162,136.00	32.62

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 5 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10808, por monto por un monto de ₡4,301,113.00, para la subpartida 20401 por un monto de ₡38,027.00, en el caso de la 20203 se recibió un juego de documento sin afectación presupuestaria por ser modalidad según demanda, para las subpartidas no programadas 50106 y 59903 (dos juegos por ₡1,442,692.00 y ₡1,380,304.00); lo que representa el 32,63% de lo programado previamente. “

El porcentaje real tramitado se puede estimar un 32,62 % aproximadamente por cuanto a la fecha de corte del presente informe quedan pendientes documentos previos de trasladado al Departamento de Contratación Administrativa.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Las subpartidas 10406, 10499, 10701 y 29901 no fueron presentadas a pesar de estar programadas, lo que representa un monto de ₡17.503,867,00.
- Para la subpartida 10808 de Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistema de información, ingreso un trámite por un monto de ₡ 4,301,113.00, para la adquisición de servicio de mantenimiento preventivo para las UPS y de escáneres, el cual se subsanaron la mayoría de los documentos debido a que por parte de la Unidad Gestora decidió cambiar la modalidad de “según demanda” a “cantidad definida”, por cuanto, los servicios solicitados solo lo requerían por este periodo contractual por temas de presupuesto.
- En el caso de la subpartida 20203, correspondiente alimentos y bebidas se recibió un trámite para la adquisición de Servicio de catering y alquiler de instalaciones, sin afectación presupuestaria por ser modalidad según demanda. El trámite se remitió a la Unidad Gestora para subsanar desde el día



09 de mayo del 2024, sin embargo, el día 04 de Junio 2024 se recibe mediante correo de la coordinadora en el que indica:

“Se solicita hacer la devolución de los documentos presentados en la subpartida 20203 para servicios de alimentación, lo anterior por cuanto es decisión de la unidad gestora no dar continuidad a la gestión”.

Dado lo anterior, el día 06 de junio 2024 mediante correo electrónico CE-DPPA-0925-2024, se realiza la devolución formal de los documentos.

- En la subpartida 20401, correspondiente Herramientas e instrumentos en el que se recibió un trámite para la adquisición de escalera de aluminio, se remitieron los documentos a subsanar a la Unidad Gestora con normalidad.
- Para la subpartida 50106, correspondiente a equipo sanitario, de laboratorio e investigación, se recibido un trámite para la adquisición de un sonómetro en el que sea realizo el proceso de subsanes sin mayor inconveniente.
- La subpartida 59903 de bienes intangibles correspondientes a la adquisición de licencias, el trámite fue ingresado y se llevó a cabo el proceso normal de análisis y subsanes, la Unidad Gestora solicito prorrogas, pero debido a incumplimiento de este, se realizó devolución, sin embargo, solicitan a la Dirección de Proveeduría poder continuar con el trámite, que con instrucciones de la directora se dio continuidad de este.

En relación con las inconsistencias, están presente en 100% de los documentos previos que requirieron subsanes, según el siguiente detalle:

Cuadro N° 2**Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad II**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	5
Propuesta de condiciones particulares	5
Oficio de remisión de propuesta de condiciones particulares	5
Estudio de mercado (sondeo de precios)	5
Informe técnico	3
Cronograma de tareas y unidades responsables	5
Oficio de remisión	3
Detalle de distribución	4
Programa de adquisiciones proyectado	2

Referente a los subsanes, se requirieron para un 100% de los documentos presentados y en una ocasión la frecuencia fue de dos veces. Referente al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, sólo se cumplió en una ocasión, ya que hubo solicitud de prórroga y entrega extemporánea para los documentos restantes. Las principales causas de subsanación fueron:

En cuanto a la decisión inicial, se denotan inconsistencias:

- Definición inconclusa del objeto contractual
- Información incompleta en los apartados: objeto de la contratación, fundamento legal, justificación, antecedentes, riesgos, vinculación con planes, justificación técnica, fiscalización y control de



contrato, programa de adquisiciones proyectado, certificaciones, contenido presupuestario y descripción y estimación del costo del objeto contractual

- Especificación técnica y montos incorrectos
- No se incluye la decisión inicial sin afectación presupuestaria

En el formulario de Propuesta de pliego de condiciones:

- Eliminar información repetida
- Completar información con el nombre correspondiente de la Unidad Gestora
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Utilizar adjudicado por contratista
- Agregar información correspondiente en el apartado de requisitos de admisibilidad que corresponde a la actualización de los formularios.
- Desarrollar fórmula de razonabilidad de precios
- Incluir información de apartado "Condiciones adicionales".
- Completar información correspondiente a las firmas del Jefe

Referente al oficio propuesta del pliego de condiciones, se apuntaron aspectos como:

- Verificar nombres correctos del objeto contractual, según lo indicado en la decisión de inicio y modificar subpartidas.

Estudio de mercado (sondeo de precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Monto para utilizar sin coincidir con el indicado en la decisión inicial
- Se solicitó utilizar la consulta al banco de precios del Sistema Digital Unificado consultado y justificar en los casos que no se utilizó.
- Ajustar fuente de consulta
- Verificar códigos, actualizar en caso de que estuviera inactivo o bien enviar a crear el código.

En el documento de detalle de Distribución de cantidades se presentaron:

- Cantidades erróneas que las mismas no coincidían con lo indicado en la decisión inicial y modificar el número del oficio de remisión.



Oficio de remisión se dieron inconsistencias según la modificación del monto.

- Posteriormente a los subsanes realizados se solicitó enviar oficio de aclaración al oficio de remisión en cuando a la variación del monto.

Cronograma de tareas y unidades responsables, se presentaron:

- Completar el nombre de la Unidad Gestora según el formato y ajustar el número del oficio de remisión.

Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado:

- De acuerdo a la verificación del plan de adquisiciones proyectado, respecto al monto presentado existieron diferencias elevadas en varios trámites, aclaración de códigos de clasificación, que se requería la modificación al plan de adquisiciones, por lo que de acuerdo a la nueva normativa y en cumplimiento al oficio D.PROV.I- DPPA-0005-2023.

La frecuencia de los subsanes corresponde una vez para todos los juegos de documentos previos, puesto que la unidad gestora omitió ajustar algunas de las observaciones y recomendaciones hechas previamente, se realizaron sesiones de trabajo. Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes se cumplieron en un 80%, ya hubo solicitud de prórroga.

La gestión de firma digital de los documentos previos debido se llevó a cabo con normalidad, pero en algunos casos debido a que tardaron más de una semana los documentos en firmas, se le remitió correo de seguimiento.

2.2 Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad II

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad II, el Programa Presupuestario presentó un juego de documentos previos de las subpartidas 50104 el cual se puntualiza a continuación:

Tabla N°5
Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad II
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	0.00	1,064,401.00	0,00	0,00	1,064,401.00	100

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de un juego de documentos, correspondiente de la subpartida 50104 de Equipo y mobiliario de oficina, para la adquisición de ventiladores, planoteca y grabadora de voz, ingresada con un monto de ¢ 1,064,401.00, se remitió a subsane para ajustar todos los documentos según detalle: El oficio de remisión sin firmar, en la decisión inicial la subpartida era errónea, indicar objetos que corresponden, aclarar, ampliar, corregir, en el punto 8 se debía señalar sobre VB y oficios, en el punto 15 en el detalle de las líneas: ampliar, verificar la nomenclatura, verificar códigos, en el estudio de mercado montos para verificar y orden de las líneas. Precios: eliminar datos del objeto contractual, corregir códigos, notas ampliar y en el pliego de condiciones faltaban número de oficio, en la primera sección no se utilizó machote, datos incorrectos eliminar información, faltan sección, difieren datos entre documentos, número de subpartida y de oficio de remisión incorrectos, Distribución: datos incorrectos, Memoria: incongruencia.

A la fecha de corte del presente informe los trámites fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.

2.3 Documentos previos recibidos en prioridad II y extemporáneos

A continuación, se muestra el consolidado de la prioridad II y lo presentado de forma extemporánea.

Tabla N° 6

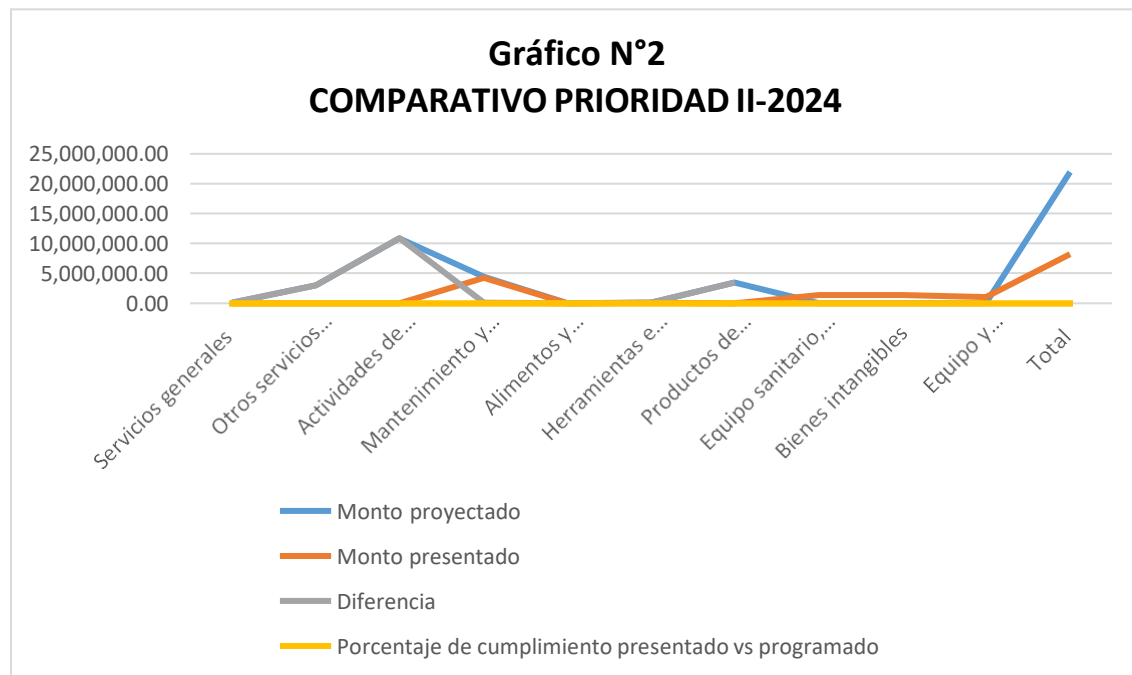
Documentos previos recibidos en prioridad II y extemporáneos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.04.06: Servicios generales	138,250.00	0.00	138,250.00	0.000	0.00	0.00
1.04.99: Otros servicios de gestión y apoyo	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.000	0.00	0.00
1.07.01: Actividades de capacitación	10,887,750.00	0.00	10,887,750.00	0.000	0.00	0.00
1.08.08: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4,393,800.00	4,301,113.00	92,687.00	97.891	4,301,113.00	97.891
2.02.03: Alimentos y bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.04.01: Herramientas e instrumentos	54,133.00	38,027.00	16,106.00	70.247	38,027.00	70.247
2.99.01: Productos de papel, cartón e impresos	3,477,867.00	0.00	3,477,867.00	0.000	0.00	0.00

5.01.06: Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0.00	1,442,692.00	0.00	0.00	1,442,692.00	0.000
5.99.03: Bienes intangibles	0.00	1,380,304.00	0.00	0.00	0.00	0.000
5.01.04 Equipo mobiliario y de oficina	0.00	1,064,401.00	0,00	0,00	1,064,401.00	0,00
<i>Total</i>	21,951,800.00	8,226,537.00	13,725,263.00	37.48	6,846,233.00	32.06

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Como resumen de los datos presentados, se adjunta el siguiente gráfico comparativo sobre los montos de la Prioridad II:



Fuente: Tabla N° 6. Montos expresados en colones



3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

Documentos Previos Prioridad III

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad III comprendió del 03 al 05 de julio 2024.

Tabla N°7
Documentos previos Prioridad III
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.07.01: Actividades de capacitación	0.00	4,083,820.00	(4,083,820.00)	0.00	4,083,820.00	0.00
2.01.02: Productos farmacéuticos y medicinales	168,486.00	34,594.00	133,892.00	20.532	0.00	0.00
2.01.99: Otros productos químicos	60,800.00	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00
2.99.02: Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	525,000.00	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00
2.99.06: Útiles y materiales de resguardo y seguridad	9,850.00	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00
2.99.09: Otros útiles, materiales y suministros	9,210.00	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00
Total	773,346.00	4,118,414.00	(3,345,068.00)	532.54	4,083,820.00	0.52807

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



Se recibieron dos juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10701, 20102.

Las subpartidas programadas que no fueron presentadas para esta prioridad fueron: 21099, 29902, 29906 y 29909.

El porcentaje de cumplimiento corresponde a un 532.54%, excediendo el 100% puesto que los montos presentados estaban fuera de la Programación de Adquisiciones; no se identifica un porcentaje real de cumplimiento, por cuanto, el juego de documentos previos tramitado ante el DCA, no estaba programado. En el caso de la subpartida 20102 fue devuelta por cuanto la DECEP solicitó modificación del trámite y se realizó la devolución a la Unidad Gestora según corresponde.

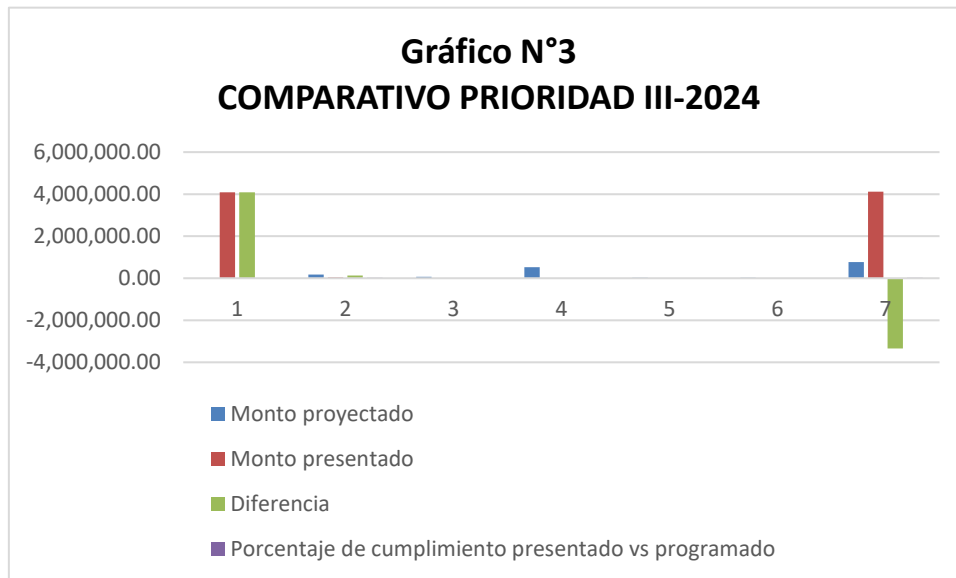
Para esta prioridad es importante ampliar lo siguiente:

- Para la subpartida **10701**, se recibe un trámite para la contratación de actividades de capacitación, específicamente para la contratación de alimentación para el Encuentro Nacional UPRE 2024; se procede con el análisis de documentos previos y se determina que se debe realizar la corrección integral de estos por cuanto no estaba definido el objeto contractual ni las especificaciones

Se requirieron subsanes para todos los documentos presentados

- En cuanto al subsane de la subpartida **20102**, correspondiente a la adquisición de Productos farmacéuticos y medicinales, específicamente para la adquisición de Alcohol Isopropílico, se solicitó la corrección del estudio de mercado, decisión inicial, memoria de cálculo, propuesta de pliego de condiciones, oficio de remisión de la propuesta de pliego de condiciones. Sin embargo, debido a que la DECEP solicita modificación de cantidad en litros en la Decisión inicial se procede el día, 06 de junio con la anulación de la Solicitud de Contratación de acuerdo con el oficio CONESUP-DGA-OF-0181-2024.

Dado lo anterior se detalla en el siguiente gráfico el detalle correspondiente a la prioridad III:



4. Análisis de otros trámites

En este apartado se desarrollan otros trámites, en los mismos se consignan cargas de contrato, contrataciones por excepción y trámites bajo la modalidad de convenio marco vigente.

Algunos de estos tipos de trámite suponen una manera más rápida de ejecutar el presupuesto, ya que, para las cargas de contrato, existe un compromiso contractual previo, con el cual solo se inyecta contenido presupuestario, y del mismo modo el convenio marco, con su utilización se abrevian los procesos de compras, puesto que son bienes y servicios de uso común y existe una adjudicación previa que facilita el proceso de adquisiciones.

De acuerdo con cada tipo de trámite de Contratación Pública y para su respectivo análisis, se detalla la información de los documentos previos recibidos durante el periodo 2024.



4.1 Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

Tabla N° 8
Documentos previos contrataciones por excepción
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10301 Información	16.2999.999,09	16.2999.999,09	100.00
10701 Actividades de capacitación	2,182,800.00	1,091,400.00	50.00
Total	18,482,799.09	17,391,399.09	94.09

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



Con respecto a las contrataciones por excepción, se ingresaron cuatro juegos de documentos previos correspondiente a las subpartidas 10701 y 10303.

A continuación, se detalla cada una de las subpartidas

- La subpartida 10701 correspondiente a la adquisición de actividades de capacitación, se ingresaron dos trámites para la adquisición de los servicios de capacitación en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento (Ley N°9986), sin embargo, en el primer ingreso se realizó la devolución del trámite debido a que la DECEP realizara la observación que en la coetilla de presupuestaria no se indicaba en la subpartida en detalle de actividades de capacitación.
- Debido a lo anterior, el trámite vuelve a ingresar se realizar el análisis correspondiente según la modalidad y en este caso se ajustaron los documentos como el cronograma de tareas y unidades responsables, decisión inicial, memoria de cálculo, informe técnico, proforma y la invitación, no se obtuvieron mayores inconvenientes y el trámite fue trasladado al Departamento de Contratación Administrativa según oficio D.PROV.I-DPPA (interno) 0123-2024
- Para la subpartida 10303, correspondiente a información se recibieron 2 juegos de documentos, el primero para la adquisición de los servicios de pautas informativas en medios de comunicación (televisión SINART), este trámite se subsanaron todos los documentos integralmente, se realizaron reuniones con la Unidad Gestora por la urgencia, así como asesorías adicionales para realizar los ajustes a los documentos.
- El segundo trámite corresponde a la adquisición de los servicios para la adquisición de 6 pautas de 30 segundos con el ICER, en este trámite también se realizaron varias sesiones de trabajo previa y posteriormente para realizar los ajustes de los documentos en subsane. Ambos trámites fueron remitidos al Departamento de Contratación Administrativa según oficios D.PROV.DPPA (interno) 0146-2024 y D.PROV.DPPA (interno) 0151-2024.

4.2 Análisis de documentos previos de contrataciones por convenio marco

La anterior conocida como Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa comunicó los convenios marco a disposición de las Provedurías Institucionales de la Administración Central:

- Licitación Pública 2020LN-000009-0009100001 “Convenio Marco para la adquisición de Mobiliario de Oficina y Escolar para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, comunicada mediante Circular DGABCA-0082-2021, con fecha 26 de octubre del 2021.
- Licitación Pública 2017LN-000004-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de papel, cartón y litografía para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante Resolución DGABCA-NC-1312-2017, con fecha de 20 de noviembre del 2017.
- Licitación Pública 2017LN-000005-0009100001, “Convenio Marco para Suministro de útiles de oficina para las Instituciones Públicas que utilizan SICOP”, notificada mediante CIRCULAR DGABCA- NC-0007-2018, con fecha del 18 de abril del 2018.
- Licitación Pública 2018LN-000006-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de llantas para vehículo para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0046-2019, de fecha 10 de julio de 2019.
- Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de servicios de seguridad y vigilancia física para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019.
- La Licitación Pública 2018LN-000008-0009100001 “Convenio Marco para Servicios generales de limpieza para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019 dejó de estar activo el 5 de febrero 2024.
- Licitación Pública 2019LN-000005-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros y materiales de limpieza, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABC-0041-2020, de fecha 14 de junio de 2020.
- Licitación Pública 2020LN-000002-0009100001 “Convenio Marco para Servicios de infraestructura con fondos propios, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0012-2021, de fecha 09 de febrero de 2021.
- Licitación Pública 2020LN-000003-0009100001 “Convenio Marco para Adquisición de materiales de

construcción, electricidad, ferretería y herramientas, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0034-2021, de fecha 28 de abril de 2021.

Debido a lo anterior, se recibieron los siguientes trámites que se detallan a continuación:

Tabla N° 9
Documentos previos contrataciones por convenio marco
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
20104: Tintas, pinturas y diluyentes	71.746,00	0,00	71.746,00	0,00	0,00	0,00
29901: útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	6.150.540,36	5.415.968,00	734,572.36	88.06	5.415.968,00	100
29903: Productos de papel, cartón e impresos	3.736.169,40	0,00	3.736.169,40	0,00	0,00	100
50104: Equipo y Mobiliario de Oficina	2.641.564,52	2.589.418,00	52.146,52	98.03	2.589.418,00	100
Total	12.600.020,28	8,005,386.00	4,522,888.28	63,54	8,005,386.00	63,54

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

La recepción de documentos previos de convenio marco fue programada para presentar en febrero 2024. De acuerdo con los registros del Departamento, el Programa Presupuestario, presentó 3 juegos de documentos previos en el mes programado. El porcentaje de cumplimiento total es **63,54%**.

Con respecto a los trámites a la fecha de corte del presente informe, se encuentran trasladados al

Departamento de Contratación Administrativa.

4.3 Análisis de documentos previos de cargas de contrato

4.3.1 Análisis de documentos previos de cargas de contrato por primera vez

Tabla N° 10
 Documentos previos de carga de contrato por primera vez
 Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10307 Servicios de transferencia electrónica de información	9.948.946,00	9.948.946,00	100
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4.279.451,25	4.279.451,25	100
59903 Bienes Intangibles	1.775.422,00	1.775.422,00	100
Total	16.003.819,25	16.003.819,25	100

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato por primera vez, ingresaron 5 juegos de documentos previos, correspondientes a la subpartida 10307 dos juegos de documentos, de la subpartida 10808 dos juegos de documentos previos y un juego de documentos para la subpartida 59903. El porcentaje real tramitado corresponde a 100%

Se solicitaron subsanes en cada uno de los trámites, sin embargo, la respuesta por parte de la Unidad Gestora fue rápida para dar la continuidad al trámite según corresponde.

La firma del jefe de programa fue atendida en un tiempo promedio de un día hábil, cumpliendo con el periodo establecido.

4.3.2 Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N°11
Documentos previos de carga de contrato continuos
Montos expresados en colones

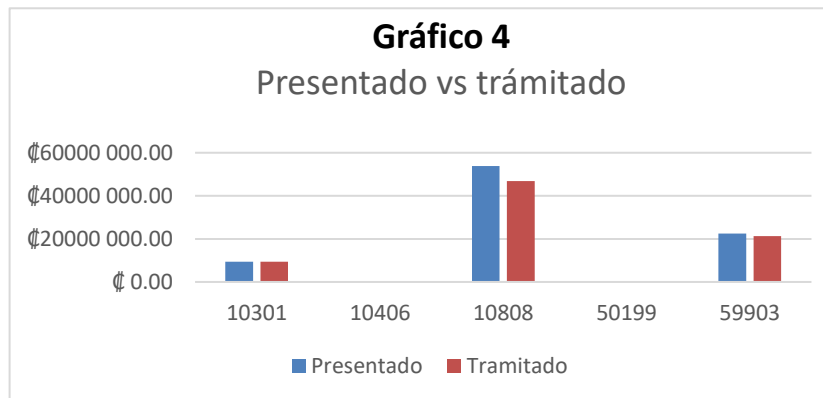
Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10301 información	9.400.000,00	9.399.999,35	100
10406 servicios Generales	99.214,00	99.214,00	100
10808 mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	53.799.300,00	46.852.817,10	87
50199 maquinaria, equipo y mobiliario diverso	167.100,00	167.099,88	100
59903 bienes intangibles	22.402.500,00	21.343.485,96	95
Total	85.868.114,00	77.862.616,29	91%

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato continuos, ingresaron 11 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10301, 10406, 10808, 50199 y 59903. El porcentaje real tramitado corresponde a 91%.

Se solicitaron 9 subsane, lo que representa un 82%, el tiempo de respuesta de subsanes es de 1,44 días hábiles en promedio. Los principales motivos de subsanes fueron, formatos de documentos, periodo, vigencia, POA. La frecuencia de los subsanes fueron una vez a excepción de dos juegos de documentos que fueron subsanados tres veces.

Las firmas del jefe de programa fueron atendidas en un tiempo promedio de 1.27 días hábiles.



Fuente: Informe de Seguimiento 2024

5. Análisis y comparación de porcentajes de cumplimiento 2023 vs 2024

Seguidamente, se detalla un cuadro comparativo que incluye los porcentajes de cumplimiento del 2023 contra los reflejados en este periodo 2024, en términos de documentos previos presentados en las Prioridades, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada periodo respectivo.

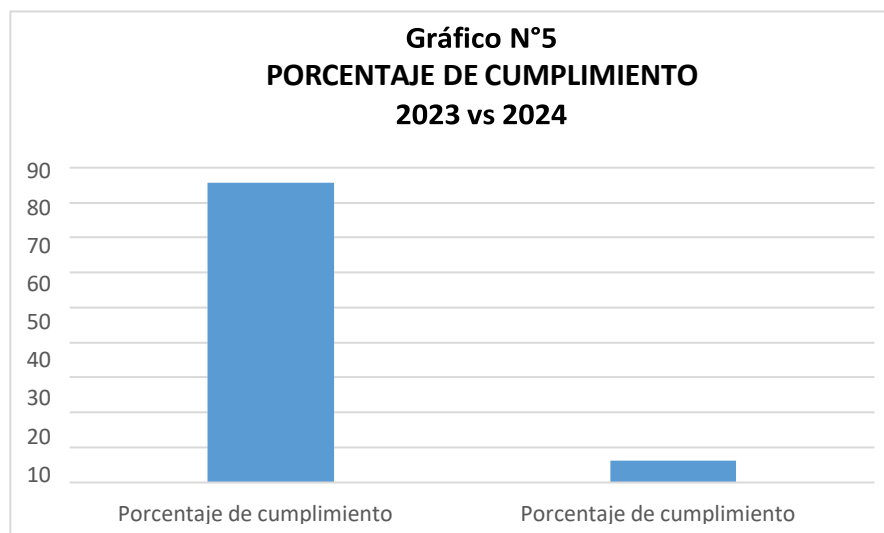
Cuadro N°3

Cuadro Comparativo 2023 vs 2024

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2023	Porcentaje de cumplimiento 2024	Diferencia
Prioridad I	85,62	22,05	(63,57)
Prioridad II	42,23	32,63	9.6
Prioridad III	320,77	0,00	(320,77)

Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2023 y 2024

Se puede observar que el nivel de cumplimiento dado en la Prioridad I defirió con respecto al año anterior, durante el periodo 2023 el porcentaje de cumplimiento fue de un 85.62%, mientras que para el 2024 disminuyó a un 22.05%. Por su parte para la prioridad II el comportamiento fue similar, en el 2023 se muestra un porcentaje 42.23% y en el 2024 fue de 32.63% y finalmente como se logra apreciar en el cuadro anterior, se puede determinar que para la prioridad III, el comportamiento fue negativo a comparación del año anterior.





Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 47 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: quince juegos de Prioridad I y siete juegos de Prioridad II, dos juegos extemporáneo (prioridad I,II), cuatro juegos de contratación por excepción, tres trámites por convenio marco, cinco juegos de carga de contrato por primera vez y once juegos de contrato continuo.
- El lapso establecido para la presentación de los subsanes es escalonado según el requerimiento por corregir; el Programa Presupuestario respondió en forma todas las solicitudes de este Departamento, sin embargo, no en tiempo, puesto que se sobrepasa la fecha prevista de entrega de los documentos, además es importante mencionar, que se tuvo que realizar varias sesiones de trabajo para ajustar documentos y no generar un segundo subsane.
- Las inconsistencias para documentos concursales están presentes en un 100% del total de los documentos previos recibidos, y la frecuencia de estos es variada. Los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar fueron: ampliar o completar la decisión inicial, referenciales de precios con cálculos erróneos, propuesta de condiciones particulares inconclusas, entre otros, que retrasaban el proceso de contratación pública.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario y las unidades gestoras es de dos días hábiles habitualmente.
- Con respecto al convenio marco, se presentaron documentos en el periodo 2024 en la fecha programada, los cuales se encuentran trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.
- Referente al nivel de cumplimiento comparativo entre el periodo 2023 y el 2024, se puede detectar que el Programa Presupuestario disminuyó el cumplimiento con respecto al periodo 2023.
- Se ha logrado mantener una buena relación con el Programa Presupuestario, ya que se atienden todas las solicitudes y consultas con las respectivas herramientas de trabajo.

Recomendaciones generales

- Revisar que las subpartidas cuentan con el disponible presupuestario suficiente y liberado para poder dar inicio al trámite.
- Maximizar el uso de herramientas como lo son SICOP, el Manual de Especificaciones Técnicas, clasificador del objeto del gasto actualizado, con el fin de agilizar las revisiones y los procesos de contratación pública.
- Ante la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, es imprescindible que todos los actores conozcan y procesen la nueva normativa, así como las implicaciones que esta trae revisando toda la jurisprudencia al respecto.
- Verificar que los bienes y servicios se encuentren incluidos del Programa de Adquisiciones Proyectado; lo que no se incluyó inicialmente se puede enviar por medio de oficio para incluir de previo y no retrasar el proceso ya que, debido a la normativa de la LGCP, se requiere el aval de la autoridad respectiva.
- Asistir y participar a las reuniones, sesiones de trabajo o talleres convocadas por la Dirección de Proveeduría Institucional, ya que son de vital importancia para la difusión de procedimientos, además de involucrar a todos los responsables técnicos para que el nivel de subsanación mejore.
- Utilizar los formularios de documentos previos actualizados y socializarlos a las unidades técnicas adscritas al Programa Presupuestario.
- Dar seguimiento a sus procesos de contratación pública para una toma de decisiones oportuna, con ayuda de las herramientas que se facilita al programa presupuestario, como es el Informe de Seguimiento que se remite mensualmente al Jefe y coordinador del Programa presupuestario.
- Los subsanes y correcciones que se solicitan se deben realizar en la última versión del documento remitida por el analista, ya que una vez que se revisa, se modifican aspectos de forma y fondo, los cuales se pierden cuando no se trabaja con la versión más actualizada del documento, generandodesfases e inconvenientes en los procesos que siguen, además de duplicar las cargas de trabajo, porque se debe remitir nuevamente para la debida corrección.

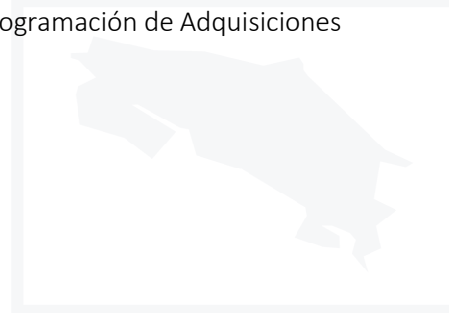
- Llevar un control con los procesos de las licitaciones mayores y menores ya que el tiempo que estos requieren es muy distinto a la de una licitación reducida, o por excepción.
- Asimismo, se deben realizar los estudios técnicos y estudios de mercado, antes de plantear o remitir los documentos previos para análisis, con el fin de contar con la certeza del comportamiento del bien o servicio requerido en el mercado.
- Respetar las fechas programadas para cada tipo de contratación de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- El responsable técnico debe velar por la presentación del referencial de precios real, basado en el estudio de mercado realizado previamente, ya que será su respaldo para consolidar los precios unitarios de las solicitudes de pedido y para verificar la oferta que hay en el mercado sobre el bien o servicio requerido.
- Al no cumplir de manera satisfactoria lo que se había programado inicialmente para algunas subpartidas, el Programa Presupuestario debe examinar el por qué no se cumplió con lo programado, si fue por una mala planificación, por falta de tiempo, indefinición de proyectos o problemas en el momento de presupuestar, entre otros factores que afectan el cumplimiento.
- Finalmente, es importante recalcar que los recursos disponibles que tiene el Programa Presupuestario asignados deben ser ejecutados en un tiempo determinado y en las subpartidas programadas, y debido a esto, que se trabaje con efectividad, ya que no se presentaron algunos trámites programados para la prioridad, se solicitaron la desestimación de varios trámites y otros se devolvieron porque no cumplieron con subsanes.



Teresa Rodríguez Arias

Analista Responsable Programa Presupuestario 550, encargada de contrataciones concursales, contrataciones por excepción, cargas de contrato por primera vez y verificar datos de ingreso de convenio marco.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones



Hellen Loaiza Vargas

Analista Responsable Programa Presupuestario 550, encargada de cargas de contrato

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

rv