

INFORMACIÓN PARA PERSONAS QUE ADMINISTRAN CONTRATOS

CONTRATACIÓN PÚBLICA

1

Evite retrasos, riesgos, incumplimientos, inconvenientes, sanciones o vencimientos de sus contratos de servicios continuos.

2

Planifique y ejecute de manera oportuna los procesos de contratación pública de su Centro Gestor, para garantizar la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos.

3

Preste atención a las alertas que le lleguen de SICOP o bien de la Intranet, donde se le avisa con anticipación el termino de sus contratos de servicios continuos.

4

Consulte aquí el [Programa de Adquisiciones 2025](#) del BCCR y los ODM.

5

Utilice la [Guía para determinar el tipo de compra pública](#) y demás consideraciones de la contratación a realizar.

6

Repase las [cápsulas informativas](#) publicadas sobre diferentes temas en materia de contratación pública.



Complete el Plan Modular de capacitación para Administradores de contrato, que se encuentra en [Campus Virtual del BCCR](#), el cual es obligatorio para todos as personas que administradoras de contrato existentes o bien, para el personal que será seleccionado en ese rol. Fecha límite para concluirlo el 30 de abril del 2025.

Contacte al Departamento de Proveduría para recibir asesoría.

Agradecemos su atención.

Comunica:

Departamento de Proveduría
División de Servicios Compartidos