

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE EXPERIENCIA DE CONTRATISTAS EN SISTEMA DE ATENCIÓN AL CLIENTE



El único sitio para que nuestros contratistas soliciten **constancias administrativas por bienes, servicios y/u obras contratados** en los trámites de Contratación Administrativa, es por medio del Sistema de Atención al Cliente <https://atencionalcliente.bccr.fi.cr/> en la web del BCCR.



Constancias

Servicio

Constancias

Opción

Experiencia de contratistas (Contratación administrativa)

Ver requisitos

He leído y cumplo con los requisitos.*

Requisitos para solicitar la constancia:

1. Remitir un documento de solicitud debidamente firmado por la persona física contratista o el Representante Legal de la persona jurídica contratista.
2. Adjuntar a la solicitud un formato de constancia administrativa, donde se especifique entre algunos aspectos: número del trámite de contratación administrativa, detalle de la experiencia a certificar, período en el que se entregó o brindó el bien o el servicio.
3. Nota: **El Departamento de Proveduría cuenta con 5 días hábiles para confeccionar, firmar y remitir la constancia administrativa solicitada**, los cuales rigen a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

Consultas en ext. 3354, 3369 y 3370

Departamento de Proveduría
División Administrativa