

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-001-2021**

| | |
|---------------|--|
| Para | Funcionarios de la Proveeduría Institucional |
| De | Dirección de Proveeduría Institucional |
| Asunto | Modificaciones y ampliaciones a la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020 “Cambios en los procedimientos de contratación administrativa de la Universidad Nacional derivados de la implementación de Sigesa y Sicop” |

PRIMERO: INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

SEGUNDO: MARCO JURIDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE

Se comunica esta instrucción de conformidad con las competencias otorgadas en los artículos 4 y 5 del Reglamento de Contratación Administrativa de la UNA.

TERCERO: ALCANCE

Se instruye al personal de la Proveeduría Institucional con respecto a modificaciones en la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020 “Cambios en los procedimientos de contratación administrativa de la Universidad Nacional derivados de la implementación de Sigesa y Sicop”.

CUARTO: ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA

4.1. Las actividades del cronograma pueden leerse para una mejor comprensión de la siguiente manera:

| ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA | |
|-----------------------------------|---|
| 1 | a) Crear solicitud de contratación |
| 2 | b) Confección de cartel |
| 3 | c) Invitación |
| 4 | d) Recepción de ofertas |
| 5 | e) Análisis Formal |
| 6 | f) Análisis técnico (que incluye razonabilidad) |
| 7 | g) Verificación de coincidencia y evaluación, verificación presupuestaria y emisión de recomendación de adjudicación. |
| 8 | h) Aprobar recomendación |
| 9 | i) Emisión de resolución |
| 10 | j) Aviso de adjudicación |
| 11 | k) Firmeza |
| 12 | l) Perfeccionamiento |
| 13 | m) Formalización |
| 14 | n) Confección del contrato |

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-001-2021**

| | | |
|----|----|-----------------|
| 15 | o) | Refrendo |
| 16 | p) | Orden de inicio |

(Modifica párrafo 5.1 de la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020)

QUINTO: ANÁLISIS INTEGRAL

5.1. El informe “Análisis integral” puede ser emitido por el sistema Sigesa o manualmente. Toda contratación debe tener este documento, mismo que deberá estar suscrito por el Analista de la SCA y su jefatura.
(Amplía párrafo 4.1.5 de la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020)

SEXTO: ORDEN DE INICIO

6.1. Se hicieron mejoras en Sigesa y actualmente el trámite para orden de inicio funciona de la siguiente manera:

| Situación actual la orden de inicio de los contratos en Sigesa | | |
|--|---|---|
| Tipo de contrato | Orden de inicio | Cambios en el pedido |
| Contrato simple con entrega en Almacén institucional | Se da la orden de inicio automáticamente desde Sigesa cuando el contrato tiene el estado “Aprobado”. Se toma como fecha de orden de inicio la fecha de la eficacia. | Sigesa cambia automáticamente el estado del pedido a “Generado” |
| Contrato simple con entrega en sitio | <ul style="list-style-type: none"> • Se notifica el contrato vía correo electrónico al Almacén Institucional y al Administrador de contrato UE/UTE (AC)* • El AC da la orden de inicio en Sigesa, confirma la fecha y pasa de estado “Borrador” a “Aprobado”. (Ya no pasa a estado “Nuevo”) | Sigesa cambia automáticamente el estado del pedido a “Generado” |
| Contratos complejos | <ul style="list-style-type: none"> • Se notifica al AC* • El AC da la orden de inicio, pasa de “Borrador” a “Nuevo”. • Gestor de contrato pasa la orden de inicio a estado “Aprobado”** | Gestor de contrato manualmente realiza los cambios en Sigesa |

*En el caso de obras de infraestructura y contratos complejos, la notificación al Administrador de contrato UE/UTE (AC) se realiza por medio de oficio que emite la Sección de Contratación Administrativa y se hará de esta manera hasta que Sigesa desarrolle la notificación automática que se solicitó.

**Actualmente el Gestor de contrato debe llevar un control manual para dar seguimiento a los contratos que SCA debe comunicar a los AC para que den orden de inicio y también a los contratos con orden de inicio pendiente de otorgar por el AC con plazo vencido. Este control fuera de sistema se debe llevar hasta que Sigesa notifique al Gestor de contrato automáticamente en ambos casos.

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-001-2021**

- 6.2. Todo oficio formal que se genere desde la SCA debe ser firmado por la jefatura o en su defecto por la dirección de la Proveduría Institucional.
- 6.3. El gestor de contrato deberá dar orden de inicio, de manera oficiosa y unilateral, a aquellos contratos que se encuentran con plazo vencido para dar orden de inicio por parte del Administrador de contrato UE/UTE (AC) de acuerdo con el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La orden de inicio se dará mediante oficio de la SCA, dirigido al contratista con copia al AC.
- 6.4. En lo relacionado con la orden de inicio, el gestor de contrato deberá cargar en el "Mantenimiento de orden de inicio" de Sigesa, toda comunicación que se remita al AC o Contratista que se realice fuera de sistema.
- 6.5. El Administrador de contrato UE/UTE (AC) y el contratista deberán acatar la orden de inicio que dio la Proveduría y en caso de requerirse un ajuste, el AC tendría que gestionar una modificación contractual pues la orden de inicio ya estaría aprobada.

(Modifica párrafo 12.1 y 12.2 de la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020)

SÉTIMO: DISPOSICIONES MODIFICADAS

Esta instrucción amplía y modifica lo señalado en la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020 "Cambios en los procedimientos de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional derivados de la implementación de los sistemas Sigesa y Sicop" en los párrafos mencionados anteriormente.

REMITENTE:

Vicerrectoría de Administración
Proveduría Institucional

MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director
Proveduría Institucional

| | |
|-------------------|---|
| Conservada en: | AGDe (Expediente de disposiciones normativas) |
| Publicada en: | Correo electrónico institucional |
| Entra en vigencia | 4 de febrero de 2021 |