

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

<b>Para</b>	Comunidad universitaria
<b>De</b>	Dirección de Proveeduría Institucional
<b>Asunto</b>	Manejo adecuado de los contratos de administración compleja de la Universidad Nacional

**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 a la comunidad universitaria con respecto al manejo adecuado de los contratos de administración compleja en la Universidad Nacional.

**CUARTO: TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS**

4.1. Proveeduría Institucional (PI), desde el año 2010 ha incursionado en la creación contratos especiales o complejos que han permitido disminuir el plazo de atención de las necesidades institucionales y facilitar el proceso de adquisición.

4.2. Para identificar el contrato complejo, es conveniente tener la base del contrato simple:

**Tabla 1. Tipos de contrato**

<b>Tipos de contratos (Según administración)</b>	
<b>Contrato simple</b>	<b>Contrato complejo</b>
El contrato simple es aquel que tiene una única entrega de bien o servicio o varias entregas programadas con cantidades definidas dentro de un plazo específico no prorrogable.	El contrato complejo, por el contrario, es el que requiere mayor seguimiento y control porque podría tener entregas de diversas formas y en fechas a programar según necesidad, particularidades propias de cada contratación y además, generalmente tienen vigencia por un año, prorrogable por 3 años. A nivel contable y presupuestario, sucede lo mismo, el contrato complejo requiere mayor seguimiento y control. Algunos ejemplos son: Contrato de suministros de uso común conocido como Justo a Tiempo con Jiménez y Tanzi, Contratos para compra de mobiliario según demanda, Convenios marco para adquisición de vehículos, entre otros.

Fuente: elaboración propia.

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

4.3. A continuación, se pueden identificar los contratos de administración simple en la primera tabla y los de administración compleja en la segunda, teniendo en cuenta que una mezcla entre las modalidades o tipos de contrato de la primera tabla con los de la segunda, se considerará como contrato de administración compleja:

**Tabla 2. Contratos de administración simple**

CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN SIMPLE <sup>1</sup>	
Por modalidad de contratación	Por tipo de contrato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitación con financiamiento</li> <li>• Licitación con precalificación para un concurso</li> <li>• Subasta a la baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obra pública</li> <li>• Suministro de bienes (Cantidad definida)</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Venta y donación)</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Adquisición de inmuebles)</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Enajenación de bienes inmuebles)</li> <li>• Contrato de servicios (Servicios por cantidad definida)</li> <li>• Tipos abiertos</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 3. Contratos de administración compleja**

CONTRATOS DE ADMINISTRACIÓN COMPLEJA <sup>2</sup>	
Por modalidad de contratación	Por tipo de contrato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licitación con precalificación para varios concursos</li> <li>• Convenio marco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro de bienes (Entrega según demanda)</li> <li>• Suministro de bienes (Ejecución por consignación)</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Arrendamiento de muebles (por cantidad definida o por demanda))</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Arrendamiento de inmuebles)</li> <li>• Disposición de bienes muebles e inmuebles (Concesión de instalaciones públicas)</li> </ul>

<sup>1</sup> Una combinación de la tabla 2 (modalidades o tipos de contrato) con la tabla 3, también se considerará como contrato de administración compleja.

<sup>2</sup> En casos especiales, los contratos por disposición de bienes y las concesiones podrían ser también contratos de administración simple. Esto, dependiendo de la conjunción de una serie de variables que deberán ser valoradas en el momento oportuno.

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

- Disposición de bienes muebles e inmuebles (Permiso de uso)
- Concesión de gestión de servicios públicos
- Contrato de servicios (Servicios continuos)
- Contrato de servicios (Servicios de entrega por demanda)

Fuente: elaboración propia.

**QUINTO: PROGRAMACIÓN DE FECHAS DE CONTRATOS SIMPLES Y COMPLEJOS**

- 5.1. Todo bien o servicio recibido debe quedar entregado y pagado en el mismo año, con una planificación adecuada que no genere presión en las finanzas de la institución, por lo que cada año se presenta a la comunidad la programación de adquisiciones institucional.
- 5.2. Para este año se creó una programación separada para los contratos que requieren concurso y los que debido a que ya cuentan con un concurso previo por ser contratos complejos, no requieren concurso. La programación para 2021 se comunicó a la comunidad universitaria mediante la instrucción UNA-PI-DISC-12-2020 “Instrucción sobre el cronograma de compras 2021” del 4 de diciembre de 2020 y está disponible en el enlace [https://agd.una.ac.cr/share/s/ZDW89ZZuSig\\_TAM0LSNehw](https://agd.una.ac.cr/share/s/ZDW89ZZuSig_TAM0LSNehw). Asimismo, en modificación a esta se comunicó la circular de información UNA-PI-CIRC-013-2021 “Modificación de la Circular UNA-PI-DISC-012-2020 correspondiente al Cronograma de Compras 2021” del 01 de marzo de 2021 y está disponible en el enlace [https://agd.una.ac.cr/share/s/4\\_tILDeeSU-uQIk5vV3sOw](https://agd.una.ac.cr/share/s/4_tILDeeSU-uQIk5vV3sOw).
- 5.3. Para efectos de la programación, los contratos complejos se agruparon de siguiente la manera:

**Tabla 4. Agrupación de contratos complejos según programación**

Agrupación de contratos complejos según programación
Justo a tiempo
Servicios continuados
Correctivos-Para pago
Según demanda (mensual)
Según demanda (corte frecuente)
Según demanda (programado)

Fuente: elaboración propia.

- 5.4. La información relacionada a la programación de los contratos simples y complejos se puede consultar en el punto segundo “Programación de fechas de pedidos para iniciar compras” de dicha instrucción. En este, se refiere al anexo 1 para contratos simples “Cronograma de compras de bienes y servicios de consumo 2021”, disponible en el enlace: [https://agd.una.ac.cr/share/s/XC-tXA8KQmabWBrS\\_igtbA](https://agd.una.ac.cr/share/s/XC-tXA8KQmabWBrS_igtbA) y al anexo 2 para los complejos “Programación de cortes y generación de listados de contratos complejos 2021”, disponible en el siguiente enlace: [https://agd.una.ac.cr/share/s/NdH4Q1lhQ6W\\_-NT\\_8sbX7g](https://agd.una.ac.cr/share/s/NdH4Q1lhQ6W_-NT_8sbX7g). Asimismo, estas listas son modificadas de acuerdo con la circular de información UNA-PI-CIRC-013-2021.

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

**SEXTO: MANEJO ADECUADO PARA CONTRATOS COMPLEJOS**

6.1. Este año la Proveeduría inició la actualización de los procesos y oportunamente se van a comunicar los procedimientos completos. Esta instrucción y otras similares son información preliminar para atender las necesidades actuales.

6.2. La mayoría de los contratos complejos deben apegarse a la secuencia ordinaria de actividades. Sin embargo, existen contratos complejos que tienen alguna situación especial a los que se les deben aplicar excepciones, por ello, se han dividido los contratos complejos en 3 tipos:

**Tabla 5. Tipos de contratos complejos**

Tipos de contratos complejos		
Tipo A	Tipo B	Tipo C
Se hace la SBS* antes de la ejecución	Se hace la SBS después de la ejecución	Se hace la SBS antes de la ejecución
Tipos A y B se rigen por la programación de Contratos Complejos		
Tipo C se rigen por la programación de Normalización		

\*SBS: Solicitud de Bienes y Servicios

Fuente: elaboración propia.

6.3. Los contratos tipo C obedecen a necesidades que no se pueden estimar con precisión al momento de hacer la Solicitud de Bienes y Servicios, por lo que requieren un trato diferenciado. Los contratos de tipo A y B se tramitan desde Gestión de Contratos y los de tipo C desde Normalización, para luego realizar el proceso de Contratación Administrativa, lo que implica que los contratos complejos tipo C tarden más tiempo que los de tipo A y B y ello incide en el tiempo que se tardará para el pago.

6.4. La secuencia de actividades que se debe seguir para los contratos complejos según su tipo, a manera muy resumida, es el siguiente:

**Tabla 6. Contratos complejos tipo A**

Contratos Complejos Tipo A		
Secuencia	Actividad	Responsable
1	Define necesidad	Administrador de contrato
2	Incluye Solicitud de bienes y servicios en Sigesa	Administrador de contrato
3	Genera listado según programación	Gestión de contratos (PI)

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

4	Aprueba Orden de pedido y solicita especies fiscales	Gestión de contratos (PI)
5	Entrega especies fiscales	Contratista
6	Comunica Orden de pedido al contratista y al Administrador de contrato	Sección de Contratación Administrativa (PI)
7	Realiza recepción física y en Sigesa	Administrador de contrato / Almacén

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 7. Contratos complejos tipo B**

<b>Contratos Complejos Tipo B</b>		
<b>Secuencia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1	Revisa disponibilidad de presupuesto	Administrador de contrato
2	Ejecuta procedimiento previsto en el cartel (coordinaciones previas, pedido, recepción, entrega de factura)	Administrador de contrato
3	Incluye Solicitud de bienes y servicios en Sigesa	Administrador de contrato
4	Genera listado según programación	Gestión de contratos (PI)
5	Aprueba Orden de pedido y solicita especies fiscales	Gestión de contratos (PI)
6	Entrega especies fiscales	Contratista
7	Comunica Orden de pedido al contratista y al Administrador de contrato	Sección de Contratación Administrativa (PI)
8	Realiza recepción en Sigesa	Administrador de contrato / Almacén

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 8. Contratos complejos tipo C**

<b>Contratos Complejos Tipo C</b>
Los contratos tipo C, son contratos complejos, pero por su naturaleza no se pueden incluir en el sistema SIGESA como tal, por lo tanto, se deben manejar a nivel de sistemas de información como contratos simples, es decir, que los contratos incluidos en esta clasificación, después de la solicitud de bienes no pasan directamente a la Gestión

**INSTRUCCIÓN  
UNA-PI-DISC-006-2021**

de Contratos (como ocurre con los tipo A y B) y por el contrario recorrerán todas las actividades de la normalización (SPAAU) y de la contratación (SCA).

Para el caso particular de los contratos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos se debe considerar lo señalado en la instrucción "Trámite vigente para reparaciones indeterminadas" del 17 de febrero de 2021.

Fuente: elaboración propia.

**SÉTIMO: CONTRATOS COMPLEJOS VIGENTES**

- 7.1. Como anexo se incluye la lista de los contratos complejos vigentes a la fecha de este documento y se clasifican entre A, B y C. Es importante aclarar que, los contratos complejos que se generen posteriormente serán en la medida de lo posible del tipo A y en casos muy calificados que sea inevitable tratarlos como excepción, se coordinará con el Administrador del contrato y el contratista sobre el procedimiento particular a seguir, ya sean tipo B o C.
- 7.2. Cualquier contrato vigente a la fecha de esta publicación que no se encuentre dentro de esta lista, es considerado como contrato simple y deberá manejarse como tal.
- 7.3. Los contratos complejos identificados con asterisco junto a la letra del tipo de contrato, corresponden a contratos que aún podrían tener saldos pendientes bajo la figura de orden de compra abierta. En estos casos, le corresponde al Administrador de contrato llevar un estricto control de esos saldos y una vez gastado el presupuesto deberá comunicar a la Proveduría Institucional, para luego continuar con las actividades del contrato simple o en su defecto, contrato complejo tipo A, según corresponda.

**OCTAVO: RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

- 8.1. Las responsabilidades del Administrador del contrato están claramente definidas en el Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional. Sin embargo, debido a los cambios por mejoras, por instrucciones de la Contraloría General de la República y producto de los nuevos sistemas, en esta instrucción y en anteriores se brinda mayor detalle de las actividades a realizar.
- 8.2. Cada administrador de contrato debe revisar si los contratos a su cargo son contratos complejos de tipo A, B o C y apegarse a la secuencia de actividades señalada en esta instrucción. De igual manera, cuando se trate de contratos complejos Tipo B y C, deberá apegarse a las particularidades señaladas en el cartel o pliego de condiciones y el contrato correspondiente.
- 8.3. El administrador de contrato debe tomar las previsiones y comunicarse oportunamente con la Proveduría Institucional con respecto a prórrogas y vencimiento del contrato para garantizar la continuidad del servicio. Cuando se concluya el desarrollo del sistema de información, se espera que el control y la comunicación se simplifiquen.

**INSTRUCCIÓN**  
**UNA-PI-DISC-006-2021**

**NOVENO: DISPOSICIONES MODIFICADAS**

Esta instrucción amplía lo señalado en la instrucción UNA-PI-DISC-12-2020 “Instrucción sobre cronograma de compras 2021 en lo relacionado con contratos” en relación con el segundo punto: “Programación de fechas de pedidos para iniciar compras”.

Asimismo, deroga cualquier instrucción anterior que se le oponga pues las anteriores cuando regulen temas no señalados de manera expresa en la presente resolución deberán analizarse e interpretarse atendiendo la nueva realidad de Sigesa y Sicop.

**REMITENTE:**

Vicerrectoría de Administración  
Proveeduría Institucional

\_\_\_\_\_  
MAP. Nelson Valerio Aguilar  
Director  
Proveeduría Institucional

Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional
Entra en vigencia	Miércoles 02 de junio de 2021