



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 1 de 6

### 1 REFERENCIAS

- 1.1 PA-UPR-01 Procedimiento de Contratación por Licitación Pública.
- 1.2 PA-UPR-02 Procedimiento de Contratación por Licitación Abreviada.
- 1.3 PA-UPR-03 Procedimiento de Contratación por Directa.

### 2 RESPONSABLE

- 2.1 Jefaturas o funcionarios con Rol de respuesta a consultas de oferentes.

### 3 TERMINOLOGÍAS

[Definiciones importantes de cultura general sobre este instructivo]

### 4 DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO.

El encargado de la verificación recibirá un correo de SICOP donde se le indicará que debe dar respuesta a consulta de potencial oferente para continuar con el procedimiento.

- 4.1 Ingresar al Sistema SICOP en el sitio web: <https://www.sicop.go.cr>.





## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 2 de 6

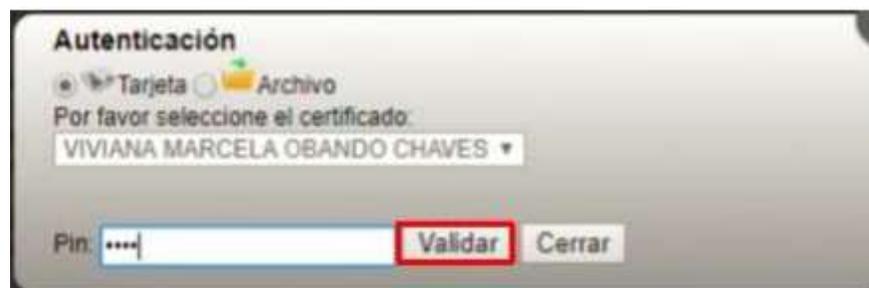
4.2 Dar en el botón "Inicio de Sesión" en la parte superior izquierda de la pantalla SICOP.



4.3 De forma automática el Sistema, le muestra un mensaje de "Autenticación" de la firma digital, con el certificado de usuario.



4.4 El usuario solo digita su "Pin" y oprime el botón "Validar".



Es importante asegurarse que el sistema está reconociendo la tarjeta de firma digital, lo cual se verifica en la primera casilla del cuadro, debe aparecer automáticamente el nombre de la persona que inicia sesión, sino el sistema dará el mensaje: *No se*



## Colegio Universitario de Cartago

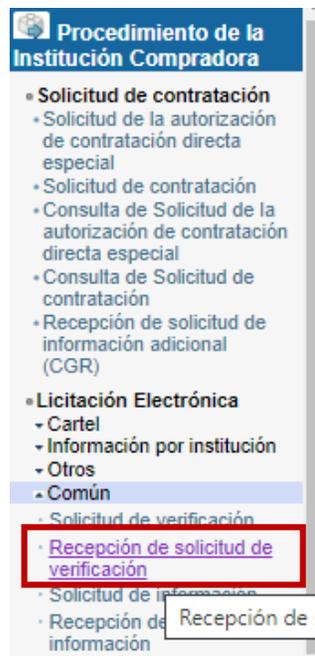
<b>Código: IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 3 de 6

han detectado tarjetas conectadas, para lo cual deberá asegurarse que se haya insertado correctamente la tarjeta.

- 4.5 Al finalizar este paso el SICOP, inicia el proceso de validación de su firma digital, puede que el Sistema tarde en realizar este paso por tanto debemos esperar.
- 4.6 Para ingresar a realizar respuesta a consultas de potenciales oferentes, se debe oprimir sobre "Instituciones compradoras" para que se despliegue el menú "Procedimiento de la institución compradora" (al lado izquierdo de la pantalla).



- 4.7 Deberá hacer clic en "Común" y en el menú que se despliega clic en "Recepción de solicitud de verificación".





## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código: IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 4 de 6

4.8 Debe filtrar los procedimientos de acuerdo al estado de la verificación, seleccionar "Sin tramitar" y dar clic en "Consultar". Se desplegarán todos los trámites que están pendientes, debe verificar que en el Asunto diga: **"Solicitud de información o Solicitud de respuesta/aclaración"** y dar clic en el botón "Sin tramitar" para ingresar a las consultas realizadas por los potenciales oferentes.

 **Listado de solicitudes de verificación o aprobación registradas**

Número de secuencia	<input type="text"/>		
Tipo de verificación	Todos		
Número de procedimiento	<input type="text"/>	Número de SICOP	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Asunto	<input type="text"/>		
Rango de fechas de solicitud	01/04/2019 - 18/06/2020	Estado de la verificación	Todos
10 resultados		<input type="button" value="Consultar"/>	

Número de secuencia	Número de procedimiento /Tipo de verificación	Asunto /Número de documento	Fecha/hora de solicitud	Estado de la verificación
475987	2019CD-000023-0018700001 Verificación de aclaraciones	DAR RESPUESTA A CONSULTA TÉCNICA (0602019011600003)	08/08/2019 11:12	<input type="button" value="Tramitada"/>
475667	2019CD-000020-0018700001 Verificación de aclaraciones	SE SOLICITA RESPUESTA ACLARACIÓN (0602019011600002)	07/08/2019 18:35	<input type="button" value="Tramitada"/>

2 resultados [ 1 de 1 páginas ]

4.9 El sistema mostrará la pantalla "Detalle de la solicitud de verificación" o "Ver la pantalla de la información relacionada", debe ingresar al botón "Ver la pantalla de la información relacionada", para saber de cuál procedimiento están realizando la consulta y deberá dar clic en "Cerrar" para volver a la pantalla anterior, en el espacio de "Contenido de la solicitud" se debe leer la consulta que realiza el potencial oferente.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código: IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 5 de 6

### Resultado de la verificación o aprobación

#### [ 1. Solicitud de la información de la verificación ]

Número de secuencia	475667	Información relacionada	<input type="button" value="Ver la pantalla de la información relacionada"/>
Tipo de verificación	Verificación de aclaraciones	Metodología de verificación	Aprobación secuencial
Solicitante	Marianella Vega Chinchilla	Fecha/hora de la solicitud	07/08/2019 18:35
Número de documento de la solicitud de revisión	0602019011600002		
Asunto	SE SOLICITA RESPUESTA ACLARACIÓN		
Contenido de la solicitud	<p>Buenas tardes</p> <p>Un potencial oferente del concurso SOLICITUD DE DOCENTE PARA BRINDAR CURSOS A 2 GRUPOS DE OPE RARIO BÁSICO DE LA INDUSTRIA MÉDICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>Realiza la siguiente consulta:</p> <p>buenos días viene el listado del grupo número 1 con su respectivo horario pero no del grupo 2 fue una omisión?</p>		

4.10 En los comentarios de la verificación, al final de la página se completan los campos obligatorios y se indica:

- En "**Asunto**" debe indicar a lo que corresponde la verificación.
- "**Resultado**": Seleccionar "Aprobado".
- "**Observaciones**": Se deberá incluir la respuesta que aclara la consulta del potencial oferente, así como cualquier otra información necesaria.
- Si requiere **adjuntar algún documento** para aclarar la consulta deberá dar clic en el botón de "Seleccionar archivo", buscarlo en la computadora e incluirlo y agregar el nombre del documento. Para incorporar más archivos adjuntos deberá dar clic en el botón "Agregar".

4.11 Para finalizar la respuesta a la consulta del potencial oferente debe dar clic en el botón "Enviar", "Aceptar", digitar su PIN y "Confirmar".

## 5 PRODUCTOS RESULTANTES DEL INSTRUCTIVO

Respuesta a consulta de potencial oferente.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>IA-UPR-08</b>	<b>Instructivo para respuesta a consulta de potenciales oferentes en SICOP</b>	Fecha de actualización: 20/08/2021
Versión 1		Página: 6 de 6

### 6 CONTROL DE CAMBIOS.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sección</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autorizado por</b>
1	20/08/2021	-	Aprobación del instructivo mediante oficio <b>CUC-DAF-PROV- 377-2021</b>	Marianela Vega Chinchilla <b>Provedora</b>