

COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA

CONTRATACIÓN DIRECTA

No. 2026 LR-001-DE

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA POR SERVICIOS PROFESIONALES
PARA EL DISEÑO, ELABORACION Y VALIDACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO
2027-2030**

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, recibirá ofertas en la dirección de correo electrónico: direccion@psicologiacr.com a partir del día 09 de junio 2026 y hasta el 16 de junio del 2026 a las 13:00 horas para Contratación de Consultoría Servicios Profesionales para el diseño, la elaboración y validación del Plan Estratégico 2027-2030 del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

Fechas a considerar:

Fecha de publicación: 09 de junio 2026

Fecha de inicio de recepción de ofertas: 09 de junio 2026 2026

Fecha de cierre de recepción de ofertas: 16 de junio 2026

Fechas de recepción de consultas y aclaraciones: 11 y 12 de junio del 2026, al correo: direccion@psicologiacr.com.

CONTRATACIÓN DIRECTA

No. 2026 LR-001-DE

SECCION I: Condiciones Generales

1. Invitación a concursar

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, ubicado en Pinares de Curridabat, del Servicentro La Galera 700 metros al este, invita a concursar a todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas que tenga la formación académica como: Psicología Organizacional, Ciencias Sociales, Administración o Ingeniería Industrial y que demuestren estar en capacidad de adjudicarse el servicio que aquí se postulan para la contratación Directa **No. 2026 LR-001-DE** "Contratación de Servicios Profesionales de consultoría para el Diseño, Elaboración y Validación del Plan Estratégico 2027-2030 del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica".

2. Objeto de la contratación

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, debe establecer una planificación estratégica, para los próximos cuatro años, en la que se plasme la visión y misión que orientan el quehacer de la organización, buscando un ejercicio práctico que involucre a las personas colegiadas, así como el aporte a la sociedad costarricense.

Esta consultoría se desarrolla ante la necesidad de proveer al Colegio de Profesionales en Psicología de un proceso sistemático para el desarrollo e implementación de planes que permita alcanzar y cumplir con el propósito para el cual fue creado y los objetivos planteados ante el contexto profesional actual, en el corto y mediano plazo. Como antecedente en el año 2022 se presentó y fue aprobado el tercer Plan Estratégico Institucional del CPPCR, cuya vigencia culmina en este 2026.

El plan estratégico permite también la adaptación del CPPCR a los cambios en un entorno cambiante, dinámico y exigente con las organizaciones y sus aportes dentro de un marco social, científico y humano.

La planificación, es un aspecto clave que debe ayudar a cumplir los objetivos de desarrollo organizacional del Colegio, por tanto, coadyuvar en el desarrollo del logro de los indicadores, metas y definir claramente los responsables de las acciones para

cumplir con los planes, lo anterior considerando los desafíos que se deben abordar ante la situación actual del país

El plan estratégico debe asumir el rol de ser un buen guía, orientador, saber dar lectura a los hechos que se presentan en las diferentes áreas para brindar un servicio de excelencia; además de considerar las acciones preventivas, las labores de administración de las Comisiones, seguimiento a los planes de trabajo y otras labores propias de la gestión transparente y visionaria.

3. Objetivos Específicos del Proceso:

- 3.1. Desarrollar y presentar el Plan Estratégico Institucional del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. Aplicando el análisis estratégico del entorno externo e interno de la institución, que incluya la visión estratégica y el establecimiento de las estrategias, objetivos, metas e indicadores estratégicos, mediante la aplicación de las herramientas metodologías participativas en un proceso inclusivo.
- 3.2. Desarrollar y presentar un Plan Operativo de trabajo que oriente el quehacer de la gestión organizacional del Colegio. Diseñando un cuadro de mando integral que contemple una metodología de control y seguimiento de la estrategia 2027-2030. Formular la cartera de iniciativas o proyectos estratégicos, alineadas a los objetivos estratégicos e indicadores establecidos y sus respectivos planes de acción para operacionalizar la estrategia a lo interno, lo anterior deberá reflejar un alineamiento entre los objetivos estratégicos y los objetivos operativos de la institución.
- 3.3. Realizar un Plan de Capacitación acorde a los Planes Estratégicos y Operativos, para lograr la sensibilización de los actores dentro de la organización y las comisiones o comités de apoyo.

4. Entregables de acuerdo con Etapas

4.1 Fases

Primera fase: Planificación:

Presentación del plan de trabajo, presentación del diseño metodológico a seguir en este plan, el cronograma de actividades, la selección del Equipo de Gestión del Plan y la capacitación al equipo de gestión del plan.

Segunda fase: Desarrollo del plan

- a. Proceso de Consulta Interna a la población de personas colegiadas
- b. Proceso de Consulta a Informantes claves externos
- c. Análisis de información, compilación de resultados
- d. Presentación de resultados del Plan Estratégico: Grupos Focales para validación de resultados.

Tercera fase: Documento de Plan Estratégico y Metodología de seguimiento y control de ejecución del plan validado.

4.2 Productos esperados

Primera Fase: Planificación

- a) Presentación del plan de trabajo señalando la Metodología a emplear y el cronograma con actividades y fechas.
- b) Convocar a un equipo de profesionales del Colegio que integren el Equipo de Gestión del Plan.
- c) Establecer el alcance de las responsabilidades del Equipo de Gestión del Plan:
 - Estrategia de convocatoria
 - Coordinación de talleres virtuales
 - Participación en el análisis de la información
 - Relación con informantes claves
- d) Proceso de capacitación, virtual o presencial: Se espera lograr con esta:
 - Visión de la planificación estratégica en la región.
 - Análisis de FODA y otras herramientas actuales
 - Modelos participativos de planificación.
 - Estructura de la Planificación estratégica.
 - Estructura del Plan de trabajo anual.
 - Políticas y procedimientos.

Este apartado corresponde al 20%

Segunda Fase: Desarrollo del Plan

a) Proceso de consulta interna a la población de personas colegiadas

- a. Diseño de un instrumento de auto aplicación virtual.
- b. Realizar un piloto para evaluar la calidad y consistencia del instrumento, previo a su aplicación.
- c. Integrar ajustes, de ser necesario, al piloto del instrumento implementado.
- d. Aplicar una estrategia de consulta en línea a toda la población del colegio con el instrumento validado.
- e. Sistematización de la información obtenida.
- f. Análisis de información cuantitativa y cualitativa recibida en el instrumento.
- g. Presentación de la información.

b) Proceso de consulta a actores externos al Colegio (Virtual)

- a. Diseño de un instrumento cualitativo cuya aplicación será mediante un taller participativo.
- b. Realizar un encuentro con informantes claves que se vinculan con el Colegio.
- c. Coordinar y ejecutar la realización del Taller con la contraparte virtual.
- d. Sistematización de la información obtenida.
- e. Análisis de la información cualitativa.

c) Presentación de resultados del Plan Estratégico

- a. Realizar Grupo focal de Validación de resultados virtual con los actores invitados.
- b. Presentación de resultados de cada instrumento aplicado.
 - i. Instrumento autoaplicado en forma virtual.
 - ii. Taller con informantes claves.
- c. Taller de validación con profesionales del Colegio concatenados de las mejoras con el instrumento autoaplicado a la población del Colegio.
- d. Presentación de los productos esperados
 - i. Plan Estratégico
 - ii. Plan Operativo

Este apartado corresponde al 60%

Tercera Fase: Documento de Plan Estratégico y Metodología de seguimiento y control de ejecución del plan validado.

- a. Producto final del Plan Estratégico 2027-2030.
- b. Instrumento para dar seguimiento y control de plan validado.
- c. Metodología por aplicar en el seguimiento.
- d. capacitación a los actores dentro de la organización, las comisiones o comités de apoyo para lograr la sensibilización de la puesta en marcha y alcanzar las propuestas del plan.

Este apartado corresponde al 20% del plan y final.

5. Duración de la consultoría

La consultoría tendrá un plazo máximo de 4 meses, durante los cuales deberá conforme al cronograma aportar los entregables.

Los servicios adjudicados iniciarán máximo a los 08 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Una vez firmado el contrato, se realiza una primera reunión con el profesional contratado, y el Equipo Económico del Colegio.

El adjudicatario deberá utilizar la plataforma zoom del Colegio para sus sesiones virtuales, mismas que deberán ser grabadas, además, podrá utilizar las aulas para los grupos focales en caso de ser presenciales (previa coordinación de la disponibilidad del espacio), los materiales requeridos deberán ser aportados por el adjudicatario.

Para la revisión, sistematización, y análisis de la información, así como la redacción de informes el adjudicatario deberá utilizar sus propias oficinas, equipo y plataformas ofimáticas.

6. Disponibilidad Presupuestaria

Se cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para cubrir estos servicios, en la partida Asesoría Junta Directiva, el cual es de ₡ 7.000.000 (siete millones de colones).

7. Requisitos del Oferente

7.1. El trabajo estará bajo la dirección y responsabilidad de un profesional persona física o jurídica que cumpla con los requisitos que a continuación se exponen, y que se encuentre debidamente Incorporado(a) al Colegio Profesional respectivo (debe presentar copia de los atestados en la oferta).

- **Requisitos de Formación Académica:**

- Licenciatura universitaria en las siguientes profesiones: Psicología, Ciencias Sociales, Administración o Ingeniería Industrial.
- Postgrado o Maestría en psicología Organizacional, Administración Estratégica, Administración de Proyectos, Planificación Social y Económica o similares.
- Experiencia demostrada en la elaboración de planes estratégicos.

En caso de que la oferta sea presentada mediante una persona jurídica que ofrezca los servicios especificados, el oferente debe detallar en este punto el nombre de los (las) profesionales que desempeñarán los trabajos en el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica. En la oferta se deben presentar los atestados de los profesionales en los que se haga constar que cuentan con la formación académica profesional competente, conocimientos técnicos como los expuestos anteriormente y certificaciones de experiencia en este tipo de servicios **(mínimo de 5 años)**.

7.2. La persona que suscriba la oferta sea a título personal o en representación de una persona jurídica, deberá indicar su nombre y apellidos, sus calidades, número de identificación, número de teléfono, dirección electrónica, e iguales datos de su representada, si fuera el caso.

- 7.3. La oferta debe presentarse vía correo electrónico en idioma español, a los correos: **direccion@psicologiacr.com** y con la **firma digital** de la persona responsable de presentar la oferta.
- 7.4. Las ofertas deberán ser presentadas en forma ordenada, separando la información legal, técnica y precio en forma clara.
- 7.5. Quien o quienes participen en esta contratación se comprometen al fiel cumplimiento de las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, y demás normas jurídicas que regulan esta materia.
- 7.6. El solo hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones e instrucciones de esta contratación, por lo que deberá indicar expresamente en cada ítem que “entiende y acepta” cada una de las condiciones del cartel.
- 7.7. Las ofertas que se presenten tardíamente se recibirán, pero no serán evaluadas.
- 7.8. En la Oferta se debe indicar el plazo de vigencia de esta, el cual no podrá ser menor de 45 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no indicarse la vigencia de la oferta, se tomará para todo efecto la vigencia mínima solicitada por el cartel, si el oferente indicara en su oferta únicamente días, se entenderán para todos los efectos como días hábiles.

SECCION II: Requisitos Legales

8. Certificaciones Legales

Todo oferente jurídico debe presentar certificación vigente de la Personería Jurídica, indicando el capital social y apoderado general, en la cual se detalle cómo está constituida la Junta Directiva de la empresa, y que se indique quienes ostentan la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, así como las facultades respectivas.

En caso de ser oferente Físico, solamente debe aportar copia de la cédula de identidad.

9. Otros Documentos

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la cédula jurídica y/o cédula de identidad. Si se presenta oferta a título de empresa Jurídica, se debe presentar tanto la copia de la cédula jurídica, como la copia de la cédula de identidad del Representante Legal, pero también de los profesionales que conforman el equipo de trabajo.
- b) El oferente deberá adjuntar el currículum vitae y fotocopia de atestados académicos de la persona o personas que realizará el trabajo, lo anterior con el fin de verificar la preparación académica de cada una de ellas.
- d) Aportar certificación de estar incorporado en el Colegio de Profesionales respectivo.

10. Declaración Jurada

Todo oferente deberá presentar Declaración Jurada que indique lo siguiente:

- a. Encontrarse al día en el pago de los impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Contratación Pública.
- b. Que no se encuentra sujeto a ninguna de las causales establecidas en la ley.
- c. Que, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo anterior, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo siguiente de la presente ley.
- d. Tratándose de personas jurídicas deberán indicar, en la declaración jurada, la naturaleza y propiedad de las acciones
- e. No estar afectado por ninguno de los casos de imposibilidad para contratar con la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley General de Contratación Pública.
- f. Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo No. 28 de la Ley General de Contratación Pública.
- g. Indicar que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 y 100 bis de la

Ley de Contratación Administrativa.

- h. Indicar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentren declarada en estado de insolvencia o quiebra.
- i. Indicar que no les alcanza las prohibiciones, las limitaciones y los impedimentos previstos en toda normativa que rige la propia profesión.
- j. Indicar que se encuentra al día con el pago de cuotas obreras patronales o arreglo de pago de las cuotas citadas con la Caja Costarricense de Seguro Social. (Presentar certificación).

11. Confidencialidad

El adjudicatario se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información recibida por parte del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, ya sea verbal o escrita.

El oferente debe indicar expresamente en su oferta que acepta la siguiente cláusula de confidencialidad.

El oferente que resulte adjudicatario asume la responsabilidad de que la información a la cual tenga acceso como parte del presente contrato, así como su personal, se va a manejar de forma confidencial por un período de tres (3) años a partir del otorgamiento del contrato; y por tanto no debe divulgar, revelar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear a su favor o en el de terceros.

Durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, el incumplimiento de este acuerdo por parte del adjudicatario podrá ser causal de rompimiento del contrato, sin perjuicio de las eventuales acciones judiciales y legales a que se podría hacer acreedores el adjudicatario, así como la reparación de los daños y perjuicios ocasionados.

12. Presentación de Informe

El oferente deberá presentar al Equipo de Gestión del Plan del Colegio, los resultados de cada Fase, quien lo elevará para aprobación a la Junta Directiva.

SECCION II: Condiciones Económicas

1. Precio

El Oferente deberá indicar en su propuesta económica el valor total en colones separando el subtotal, IVA y total general.

2. Forma de pago y Modalidad

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica a cancelará al adjudicado en forma parcial, en función de cada fase de la siguiente forma:

Fase Primera. Se cancelará el 10% una vez finalizada, y el producto sea recibido a satisfacción por la Junta Directiva.

Fase Segunda: Se cancelará el 50% de monto ofertado, y el producto sea recibido a satisfacción por la Junta Directiva.

Fase Tercera: Una vez sea recibido a satisfacción de la Junta Directiva los productos esperados, se cancelará el 40% del monto ofertado.

El trámite de la factura es de 15 días plazo después de recibido el trabajo a satisfacción por parte de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, los datos para facturación son los siguientes:

Nombre de Factura: Colegio de Profesionales en Psicología de CR

Cédula Jurídica: 3-007-045287

Provincia: San José

Cantón: Curridabat

Distrito: Sánchez

Señales: 700 este Servicentro La Galera, carretera a Tres Ríos

Correo: conta@psicologiacr.com

Código de actividad: 911201

Contacto: Susana Leandro Fallas

El recibido a satisfacción contempla la entrega del informe final y la aprobación de este; así como la exposición de los resultados ante el equipo económico del Colegio y la aprobación por parte de la Junta Directiva.

3. Factores de evaluación

Entre las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta bajo la siguiente metodología:

Factores de Evaluación	Porcentaje
1. Formación académica	20%
2. Experiencia en planes estratégicos	40%
3. Monto de la oferta	40%
Total	100%

Desglose de la evaluación

❖ FORMACIÓN ACADÉMICA20%

Se evaluará la formación académica del asesor en las Carreras Universitaria Indicadas según sea su mayor grado académico obtenido de la siguiente manera:

- Licenciatura en Psicología, Ciencias Sociales, Administración o Ingeniería Industrial5%
- Maestría o Postgrado en Psicología Organizacional o Administración Estratégica o similar..... 15%

Lo anterior se corroborará mediante la presentación de los títulos académicos correspondientes al grado y especialidad, para ello deberá de adjuntar el currículum vitae y fotocopia de atestados académicos de la persona que realizará el trabajo.

❖ EXPERIENCIA EN OTROS TRABAJOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA..... 40%

Experiencia en trabajos de planificación estratégica se medirá con la presentación de cartas que certifiquen la realización a satisfacción de planes estratégicos en otras organizaciones. Se evaluará la cantidad planes estratégicos confeccionados a diversas entidades, en los últimos 5 años, de la siguiente forma:

Experiencia basada en Cantidad de Cartas	Porcentaje Asignado
De 1 a 5	20%
De 6 a 9	30%
10 o más	40%

Todo oferente debe contar con experiencia demostrable en la realización de consultoría en Planificación Estratégica similares a los solicitados en este pliego de condiciones; debe haber ejecutado estos servicios de forma previa (entre enero del 2021 a febrero del 2026), lo cual debe certificar mediante la presentación de una Declaración Jurada en la cual exponga un cuadro resumen de los distintos servicios ejecutados en los últimos 5 años, dicho cuadro debe contener la siguiente información:

- Nombre completo de la empresa o institución al que prestó el servicio.
- Fecha y duración del estudio.
- Número de teléfono y contacto a donde se pueda solicitar referencias del servicio prestado.

Esta Declaración Jurada debe presentarse acompañada de recomendaciones o certificaciones extendidas por la empresa o institución que recibió el servicio, la asignación de puntaje de este apartado se realizará en función de la cantidad de certificaciones que acompañen esta Declaración Jurada tal como se expuso en el cuadro anterior.

Estas cartas o certificaciones de trabajos realizados pueden ser presentadas en original o copia; estas cartas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo de la empresa o institución al que prestó el servicio.
- Número de teléfono y contacto de la empresa que gira la carta a favor del oferente.
- Detalles del servicio prestado para verificar si efectivamente son actividades similares a las requeridas por el Colegio.
- Fecha en que se brindó el servicio

Si se presentaran varias cartas, certificaciones, o constancias extendidas por una sola institución o empresa, se tomará en cuenta para el cumplimiento de esta condición, únicamente como una sola referencia.

❖ MONTO DE LA OFERTA (PRECIO)..... 40%

A la oferta que presente el precio más bajo entre las aceptables se le asignará los 40 puntos para este factor. **Importante resaltar que solo se aceptan ofertas en colones, las mismas deben incluir todos los impuestos.**

El puntaje de las restantes ofertas aceptables se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\% \text{ obtenido} = \frac{\text{Precio menor cotizado}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \times 40$$

Donde:

Precio Menor = Corresponde al menor precio de todas las ofertas.

Precio Oferta = Corresponde al precio de la oferta que se está evaluando.

La adjudicación recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje de las ofertas que hayan resultado elegibles. Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizara el truncar los dos primeros decimales.

4. Criterio de Desempate

En caso de existir empate en el puntaje final, luego de la evaluación de las ofertas, se elegirá la que mejor convenga al Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, considerando en primer lugar la experiencia del oferente y luego el precio.

De subsistir tal condición, se resolverá de conformidad con el último párrafo del artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

5. Adjudicación

La elegibilidad de la oferta está condicionada a que se ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a las condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión.

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

- **Primera Etapa:**

Elegibilidad Legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos legales exigidos en el presente pliego de condiciones y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad Técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas básicas exigidas en el cartel de licitación para optar por la adjudicación.

- **Segunda Etapa:**

Evaluación de Ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos señalados en los puntos anteriores, éstas serán evaluadas aplicando los “Criterios de evaluación” incluidos en este cartel y la adjudicación si procediere, la cual recaerá sobre el oferente que, cumpliendo con todos los requisitos y condiciones, obtenga la mejor calificación.

6. Plazo adjudicación

El Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica procederá a adjudicar la presente contratación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las ofertas, pudiéndose prorrogar por un plazo igual en casos calificados, que por la complejidad y trámites administrativos lo amerite.

El adjudicatario de esta contratación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación en firme a terceros, sin previo consentimiento y por escrito de Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica.

7. Obligaciones del Adjudicatario

- El adjudicatario claramente al presentar su oferta, acepta que el Colegio de Profesionales en Psicología queda libre de toda responsabilidad civil, directa, indirecta o laboral como consecuencia de esta contratación.
- El adjudicatario asumirá todas las obligaciones derivadas de la ejecución del trabajo, tales como cuotas de la Caja Costarricense de Seguro Social, Riesgos Profesionales, Obligaciones Obrero-Patronales, Póliza de Riesgos del Trabajo, etc. quedando el Colegio de Profesionales en Psicología totalmente desligado y no manteniendo ninguna relación de este tipo con el adjudicatario o con los trabajadores que este designe.
- El contratista tendrá la obligación de realizar la totalidad de los servicios adjudicados bajo su entera responsabilidad.

- El personal contratado por el adjudicatario para la realización de la consultoría); o bien, el propio oferente debe de contar con la experiencia de al menos 5 años en la realización de este tipo de consultorías. En función de este requisito se requiere que dentro del cuadro resumen donde cada oferente expone los distintos servicios ejecutados en los últimos 5 años (bajo Declaración Jurada), se muestre que al menos alguno de los trabajos realizados fue ejecutado como mínimo en el año 2021.
- La presente contratación bajo ningún supuesto podrá generar beneficios de orden laboral (vacaciones, aguinaldo, preaviso, cesantía, etc.)

8. Multas y Sanciones

Si existiera atraso imputable al adjudicatario en la entrega del objeto adjudicado, éste autoriza a la Proveduría Institucional para que, por concepto de cláusula penal y como indemnización, le rebaje del pago respectivo por el o los objetos adjudicados, la suma correspondiente al 1% (un por ciento) del valor no entregado, por cada día hábil de atraso (con respecto al plazo ofrecido), hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual.

9. Rescisión del Contrato

El Colegio de Profesionales en Psicología podrá rescindir unilateralmente el presente contrato por razones de fuerza mayor, caso fortuito, o por razones de interés público, en cuyo caso serán de aplicación las normas de los artículos 115 de la Ley de General de Contratación Pública.

Si la rescisión se originara en razones de fuerza mayor o caso fortuito, el Colegio deberá resarcir por completo la parte efectivamente ejecutada y los gastos en que haya incurrido razonablemente el contratista en previsión de la ejecución total del contrato. La rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución no imputable al contrato.

10. Garantía de Cumplimiento

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que quede en firme la adjudicación, el adjudicatario deberá rendir la Garantía de

Cumplimiento equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que exista una revocatoria o apelación al acuerdo de adjudicación, el Colegio de Profesionales en Psicología comunicará el nuevo plazo en que el adjudicatario debe rendir la garantía.

La garantía de cumplimiento tendrá una vigencia mínima treinta días naturales adicionales a la fecha probable de recepción definitiva del objeto del contrato, esta garantía será devuelta una vez vencidos los treinta días naturales siguientes a la fecha en que el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica tenga por definitivamente recibidos a satisfacción los servicios.

Esta garantía tiene como propósito asegurar la correcta ejecución del contrato según las cláusulas de la presente licitación y de lo ofrecido expresamente por el o los adjudicatarios en su propuesta.

Podrá constituirse mediante cualquiera de las modalidades establecidas en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa vigente.

Favor hacer llegar sus observaciones o solicitud de aclaración con:

Licda. Ivannia Coto Garro: direccion@psicologiacr.com

Gracias por su participación.

Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica
Teléfono 2271 3101
E-mail: direccion@psicologiacr.com
San José, 09 de junio 2026