



# Instructivo Registro de Proveedores en SICOP P-PS-123-02-2016

Actualizado en agosto 2018

[www.sicop.go.cr](http://www.sicop.go.cr)

## Contenido

REGISTRO DE PROVEEDORES EN SICOP .....	3
1. REGISTRO DEL PROVEEDOR JURÍDICO O FÍSICO .....	3
2. COMPLETAR FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES.....	8
3. REGISTRO/SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADO USUARIOS PROVEEDOR.....	19

## REGISTRO DE PROVEEDORES EN SICOP

Los proveedores para participar en los procesos de compra de bienes y servicios a través del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP deben formar parte del Registro de Proveedores. Para registrarse en el mismo deben seguir el siguiente procedimiento.

### Consideraciones iniciales:

Es importante considerar que hay dos tipos de proveedores a registrar:

- Personas físicas
- Personas jurídicas

Tanto la persona física como jurídica deberá realizar el registro en SICOP completando los siguientes pasos de forma secuencial:

1. Registro del proveedor en el Sistema Electrónico de Reconocimiento SER: antes de registrarse en SICOP los proveedores deberán realizar un registro en el sistema SER, el cual es un sistema paralelo a SICOP, para esto se deben seguir los pasos descritos en el instructivo “P-PS-124-02-2016 Instructivo de Registro de Usuario Proveedor en SER”.
2. Registro del proveedor (sea física o jurídica) en SICOP: seguir los pasos descritos en el presente instructivo.
3. Registro del Certificado de cada usuario que utilizará el sistema en SICOP: seguir los pasos descritos en el presente instructivo, capítulo 2.

### 1. REGISTRO DEL PROVEEDOR JURÍDICO O FÍSICO

Registrarse en SICOP como persona jurídica o física es muy similar, reduciendo requisitos para la persona física. En ambos casos deberán ingresar el número de cédula, la cual se validará en SER, en caso de personas jurídicas SICOP hace validación con el sistema SICERE (estado de morosidad con la C.C.S.S) y con el Registro Nacional de la Propiedad. Seguidamente deben de continuar con el registro de la información del formulario electrónico para cada uno.

Para iniciar con el registro de proveedores en SICOP se deben seguir los pasos que se describen a continuación:

- Ingresar a la página principal de SICOP ([www.sicop.go.cr](http://www.sicop.go.cr)) y oprimir la opción “**Registro de Usuarios**”.

Información de SICOP | Centro de Atención | Consulta Ciudadanos | Mapa del Sitio

Instituciones Compradoras | Empresas Proveedoras | Ciudadanos

**Registro de Usuarios** | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | Consulta de Proveedores | Compra por Catálogo

Inicio de Sesión | MI SICOP

**Enlace Directo**

- Leyes y Reglamentos
- Glosario de Términos
- Información del Proveedor
- Registrar/Sustituir Certificado de Usuario Institucional
- Registrar/Sustituir Certificado de Usuario Proveedor
- Búsqueda Bienes y Servicios
- Jerarquía Código de Clasificación
- Solicitud de Categorización

**Registro de Usuarios**

- Registro de Institución
- Registro de Proveedor

**Enlace al SER**

Para ir directo al Sistema Electrónico de Reconocimiento haga clic aquí

**ATENCIÓN NO SEA VÍCTIMA DE FRAUDE**

La plataforma SICOP nunca le solicitará por correo electrónico, teléfono, mensajería, ni de forma personal datos confidenciales como claves o números de cuentas bancarias.

Si recibe mensajes o llamadas solicitando información bancaria o dándole instrucciones de visitar un sitio Web, instalar algún software o cualquier asunto que le genere duda, haga caso omiso de la solicitud y repórtelo inmediatamente a la dirección de correo [consultas@sicop.go.cr](mailto:consultas@sicop.go.cr) o al teléfono 1311.

Concurso | Avisos | Avisos por Instituciones

Concurso	Avisos	Avisos por Instituciones	HOME
1	[ Certificados y firma digital ] Información para comprobar el sistema #16	14/08/2013	
2	[ SICOP ] Link de acceso a las encuestas de capacitación	11/04/2012	
3	[ SICOP ] Garantías Mer-link	08/03/2012	
4	[ Tramites de concursos ] Página principal	02/07/2010	
5	[ Catalogo de productos ] Proveeduría electrónica – garantíaProveeduría electr...	12/02/2010	

**Indicadores de Gestión** | SICOP

**Centro de Atención**

- Sistema de Garantías
- Procedimientos para usuarios
- Capacitación Virtual
- Centro de Consultas
- Preguntas Frecuentes
- Centro de Llamadas
- Encuestas de capacitación
- Reloj del ahorro

**Instituciones Participantes**

**Institución de Interoperabilidad**

Institución de Interoperabilidad

Pre-solicitudes catálogo

- Oprimir la opción de “Usuario Proveedor”

Información de SICOP | Centro de Atención | Consulta Ciudadanos | Mapa del Sitio

Instituciones Compradoras | Empresas Proveedoras | Ciudadanos

**Registro de Usuarios** | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | Consulta de Proveedores | Compra por Catálogo

Inicio de Sesión | MI SICOP

**Registro de usuarios**

Gracias por visitarnos. Este sistema es un lugar donde les ofrece la realización de todos los procesos en relación a la licitación pública. Siempre estamos trabajando para ofrecerles a ustedes, la transparencia y la claridad de los procesos de licitación.

**Registro de usuarios**

Usuario de Institución | **Usuario de Proveedor**

El registro de usuarios del sistema se divide en 2 categorías: Usuarios de la institución y Usuarios del Proveedor. Por favor, regístrese según su correspondencia. Al registrarse como usuario, usted puede recibir varios servicios del sistema.

**1. Usuarios de la Institución**

Son los encargados de procesos licitatorios de la institución y pueden realizar su trabajo a través del sistema.

- Solicitud de compra, Publicación de aviso, Evaluación, Aclaración en Línea, Contratación Electrónica, Pago Electrónico, etc.
- Registro de productos para la Compra por Catálogo.
- Solicitud de productos para la Compra por Catálogo.

- Se muestran las siguientes opciones de “Usuario de Proveedor” para poder realizar el registro según sea el caso:

1. Persona Jurídica

- a. Nacional: Toda empresa registrada ante el Registro Nacional de la Propiedad.
- b. Extranjera: Son empresas que tienen domicilio físico en otro país, pero con un representante legal en Costa Rica.

## 2. Persona Física

- a. Nacional: Toda persona física con cédula de identidad costarricense que venda bienes y/o servicios.
- b. Residente Extranjero con DIMEX: Toda persona física no costarricense que posea residencia e identificación DIMEX que venda sus bienes y/o servicios.



- Se debe elegir el tipo de persona correspondiente, según el registro que se desea realizar

**Solicitud Registro Proveedor**

• Seleccione de los siguientes íconos el tipo de proveedor al que desea solicitar ser registrado.

Persona Jurídica	 Nacional	• Solicitud de una empresa nacional
	 Extranjera	• Solicitud de una empresa extranjera
Persona Física	 Nacional	• Solicitud de una persona física nacional.
	 Residente Extranjero con DIMEX	• Solicitud de un residente extranjero con DIMEX.
	 Extranjera	• Solicitud de un extranjero con Certificado.

- El sistema le solicitará el número de cédula física o el número de cédula jurídica según sea el caso y se oprime el botón “Validar”.

**Solicitud de Registro de Proveedores**

Cédula Jurídica

• Solicitud de registro de proveedor de una empresa nacional.  
 • Por favor, ingrese los 10 dígitos del No.de Cédula Jurídica del proveedor que desea registrar en SICOP.  
 • Se verificará el estado de registro como proveedor en SICOP, y luego, mediante interoperabilidad, se validarán el estado de registro de en el Sistema Electrónico de Reconocimiento(SER), y la información del proveedor con el RNP y la CCSS.

- Seguidamente el sistema mostrará un resultado en la siguiente sección [Resultado de validación] donde de ser positivo la persona que está realizando el registro deberá elegir el tipo de cédula e ingresar el número de cédula de identidad (con un cero al inicio y sin guiones). Además, deberá conectar la firma digital y oprimir el botón “Actualizar”.

**Solicitud de Registro de Proveedores**

Cédula Jurídica

- Solicitud de registro de proveedor de una empresa nacional.
- Por favor, ingrese los 10 dígitos del No.de Cédula Jurídica del proveedor que desea registrar en SICOP.
- Se verificará el estado de registro como proveedor en SICOP, y luego, mediante interoperabilidad, se validarán el estado de registro de en el Sistema Electrónico de Reconocimiento(SER), y la información del proveedor con el RNP y la CCSS.

**[ Resultado de Validación ]**

[3101625314] Es una Cédula Jurídica posible de ser registrada. 

Cédula de Identidad

- Para proseguir con el registro de proveedor, se requiere la validación a través de las instituciones de interoperabilidad.
- Ingrese su cédula de identidad y haga clic en el botón [Actualizar]

- Una vez que se oprime el botón “Actualizar” se solicita realizar el proceso de autenticación con la firma digital. Siempre deberá elegir la opción “Tarjeta” e ingresar la contraseña personal (pin de la firma digital) y oprimir el botón “Validar”.

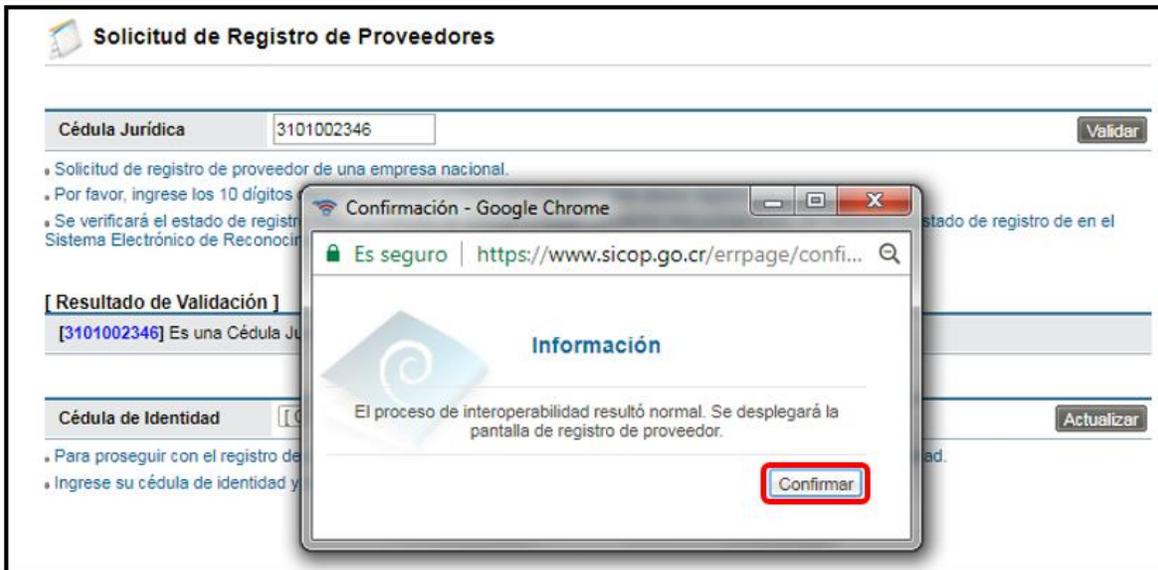
**Autenticación**

Tarjeta  Archivo

Por favor seleccione el certificado:

Pin:

- Una vez realizada la autenticación el sistema muestra la siguiente ventana, en la cual se oprime el botón de “Confirmar”. Esto quiere decir que las validaciones fueron correctas, de lo contrario si usted no es el representante legal de la empresa, para los casos de personas jurídicas, no podrá continuar o para cualquier usuario que no se encuentre registrado en SER tampoco podrá continuar.



- Si la validación con la CCSS no es correcta, ya sea por morosidad o no estar inscrito, podrá continuar siempre con el registro, sin embargo, la aprobación no será automática, sino que los administradores del sistema SICOP en forma manual deberán revisarlo y darle el visto bueno. Para ello debe comunicarse con el Call Center (1311 opción 10; 800-00SICOP o call-center@sicop.go.cr ) y solicitar la aprobación del registro.



## 2. COMPLETAR FORMULARIO DE REGISTRO DE PROVEEDORES

- Continuando con el registro del proveedor se debe completar los campos del formulario de registro según la información que se solicita. Esta información podrá ser modificada, una vez completo el registro en caso de necesitar actualizar o cambiar algún dato.

- Si es un proveedor físico la información requerida en el formulario es menor y ciertos campos serán desactivados.
- **Nota:** Importante recordar que los campos con un asterisco de color rojo (\*) son espacios obligatorios para que el registro se pueda completar y guardar la información proporcionada.

### Inicio de formulario proveedor jurídico

Registro de Proveedores			
<b>[ Información Básica ]</b>			
* Cédula de Identificación	3101002346	* Nombre de Proveedor	FARMACIAS EOS SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Constitución	23/03/2017	Fecha de Vencimiento	23/03/2118
* Pais de Origen	COSTA RICA	* Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro)	Grande
* Código Postal	10104	<input type="button" value="Buscar"/>	
* Dirección Física y Apartado Postal	100 metros al oeste del parque central Catedral, San Jose, San Jose		
* Teléfono	22568789	Fax	
* Clasificación de Objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Obra <input checked="" type="checkbox"/> Servicio		
Volumen de Acciones		Tipo de acción	NO APLICA
Valor Nominal por Acción			
Composición de Capital			
Página Web	www.ssacr.com	* Domicilio Electrónico Permanente	licitacionesssacr@gmail.com
* Posee Centro de Servicios? S/N	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Tel. del Centro de Servicios	22568789

### Inicio de formulario proveedor físico

**Solicitud de Registro de Proveedores**

\* Número de Documento:  Fecha de Creación: 11/07/2018

• Es un número de documento administrado por la empresa.

**[ Información Básica ]**

\* Cédula de Identificación: 0116140828 \* Nombre de Proveedor: BERNARDITA ISABEL ARIAS CHACON

Fecha de Constitución:  Fecha de Vencimiento:

\* País de domicilio del proveedor: COSTA RICA \* Tipo de Empresa (Grande/PYME/Micro): Grande

\* Código Postal:  **Buscar**

\* Dirección Física y Apartado Postal:

\* Teléfono:  Fax:

\* Clasificación de Objeto:  Bien  Obra  Servicio

Volumen de Acciones:  Tipo de acción:

Valor Nominal por Acción:

Composición de Capital:

Página Web:  \* Domicilio Electrónico Permanente:

\* ¿Posee Centro de Servicios? S/N:  Si  No Tel. del Centro de Servicios:

- De esta manera se completarán los campos en cada sección donde se requiera y de la forma que considere correcto. Solo en caso de que la validación con la CCSS no sea correcta y deba continuar completando el registro del proveedor, al inicio del formulario y como primer campo a completar se mostrará “Número de Documento” donde solamente deberá completar el número de identificación de su persona física o jurídica para efectos de control interno.

**Solicitud de Registro de Proveedores**

\* Número de Documento: **3101625314** Fecha de Creación: 11/07/2018

• Es un número de documento administrado por la empresa.

**[ Información Básica ]**

\* Cédula de Identificación: 3101625314 \* Nombre de Proveedor: SSA COSTA RICA SOCIEDAD ANONIMA

A continuación, una breve descripción de lo que debe revisar en las siguientes secciones, si le corresponde completarlas:

- La cuenta cliente que debe registrarse es una cuenta en colones o dólares y a nombre de la empresa o persona que se está registrando. En caso de que no aparezca este campo, es porque está completando el formulario sin la validación de la CCSS, por lo

tanto, el registro de la cuenta cliente deberá ser posterior a la confirmación de su registro aprobado.

Página Web	www.ssacr.com	* Domicilio Electrónico Permanente	licitacionesssacr@gmail.com
* ¿Posee Centro de Servicios? S/N	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Tel. del Centro de Servicios	22568789
<p>• La CC (Cuenta Cliente) debe estar registrada en el SINPE.</p> <p>• La cuenta cliente que esta domiciliando debe ser en colones, la misma será utilizada por el proveedor para realizar el pago de los timbres y garantías en efectivo requeridas en el proceso de contratación. En el caso de proveedores físicos y jurídicos únicamente se debitará en forma automática lo correspondiente a las comisiones de SINPE</p>			
* Cuenta Cliente del SINPE	15168273764794957	* Unidad de Moneda	[COL] Costa Rica Colon

### Notas importantes relacionadas a la cuenta cliente:

- La cuenta cliente se requiere domiciliar para hacer pagos de timbres de las ofertas y garantías de participación o cumplimiento en efectivo por medio del sistema.
  - El Sistema SICOP en este proceso de domiciliación actúa como un intermediario, siendo total competencia del banco emisor de la cuenta cliente el autorizar o no la domiciliación.
  - La comisión por domiciliación de una cuenta cliente, es un cobro automático realizado directamente por SINPE.
- En la sección [Información del Representante legal] deberá incluir el número de cédula del mismo, registrado en SER y oprimir el botón “Verificación”. Si el resultado es positivo podrá continuar. Esto no aplica para personas físicas.

**[ Información del Representante Legal ]**

• La cédula física se compone de la siguiente estructura, con un total de 10 dígitos :  
 En caso de una persona física nacional -> 0 + 1 dígito de provincia + 4 dígitos de tomo + 4 dígitos de asiento.  
 En caso de una persona física residente -> 11 ó 12 dígito de DIMEX  
 Ejemplo :  
 Si su cédula es 1 0412 0000 siendo nacional, usted debería ingresar 0104120000.  
 Si su cédula es 1 203 000 siendo nacional, usted debería ingresar 0102030000.  
 Si su cédula es 13500000000 siendo residente, usted debería ingresar 13500000000.  
 Las cédulas deben ser ingresadas consecutivamente sin ningún espacio.

• En caso de no tener el límite de suma, el valor podría ser cero (0).

• Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar.

* Nombre del Representante Legal		* Cédula de	0116140828	Verificación	Limpiar
Tipo de Poder		Posible ingresar la información de representante legal si se encuentra registrado en			
* Correo electrónico					
No.	Nombre del R	Tipo de Poder			
Número	Número	límite de Monto (Unidad: ¢)			

**Resultado de interface**

Se ha confirmado la información de representante legal a través de interface con SER

**Confirmar**

- Una vez que se oprime el botón de “Confirmar”, el sistema importará el nombre que se encuentra registrado en SER, debe completar los otros campos: Tipo de Poder, Número de celular, Correo electrónico y Limite de Monto (Unidad ₡). Cuando se completa la información requerida oprimir el botón “Agregar”.

**[ Información del Representante Legal ]**

• La cédula física se compone de la siguiente estructura, con un total de 10 dígitos :  
 En caso de una persona física nacional -> 0 + 1 dígito de provincia + 4 dígitos de tomo + 4 dígitos de asiento.  
 En caso de una persona física residente -> 11 ó 12 dígito de DIMEX  
 Ejemplo :  
 Si su cédula es 1 0412 0000 siendo nacional, usted debería ingresar 0104120000.  
 Si su cédula es 1 203 000 siendo nacional, usted debería ingresar 0102030000.  
 Si su cédula es 13500000000 siendo residente, usted debería ingresar 13500000000.  
 Las cédulas deben ser ingresadas consecutivamente sin ningún espacio.

• En caso de no tener el límite de suma, el valor podría ser cero (0).

• Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar.

* Nombre del Representante Legal	<input type="text" value="BERNARDITA ISABEL ARIAS CHACC"/>	* Cédula de identidad	<input type="text" value="0116140828"/> <input type="button" value="Verificación"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Tipo de Poder	<input type="text" value="Generalísimo"/>	* Número de celular	<input type="text" value="88270000"/>
* Correo electrónico	<input type="text" value="infossacr@gmail.com"/>	* Límite de Monto (Unidad: '₡')	<input type="text" value="0"/>

No.	Nombre del Representante Legal	Cédula de identidad	Tipo de Poder
	Número de celular	Correo electrónico	Límite de Monto (Unidad: '₡')
1	<input type="text" value="BERNARDITA ISABEL ARI"/>	<input type="text" value="0116140828"/>	<input type="text" value="Generalísimo"/>
	<input type="text" value="88270000"/>	<input type="text" value="infossacr@gmail.com"/>	<input type="text" value="0"/>

• En caso de no tener el límite de suma, el valor podría ser cero (0).

• Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar.

* Nombre del Representante Legal	<input type="text"/>	* Cédula de identidad	<input type="text"/> <input type="button" value="Verificación"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Tipo de Poder	<input type="text"/>	* Número de celular	<input type="text"/>
* Correo electrónico	<input type="text"/>	* Límite de Monto (Unidad: '₡')	<input type="text"/>

No.	Nombre del Representante Legal	Cédula de identidad	Tipo de Poder
	Número de celular	Correo electrónico	Límite de Monto (Unidad: '₡')
1	<input type="text" value="BERNARDITA ISABEL ARI"/>	<input type="text" value="0116140828"/>	<input type="text" value="Generalísimo"/>
	<input type="text" value="88270000"/>	<input type="text" value="infossacr@gmail.com"/>	<input type="text" value="0"/>

- En la sección [Información de Planta] completar los espacios de acuerdo a lo solicitado y oprimir el botón “Agregar”. Los datos se muestran de la siguiente manera. Si no tiene Planta u oficinas no se debe ingresar la información queda en blanco.

**[ Información de Planta ]**  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar. Agregar Limpiar

\* Planta de Producción  \* Teléfono

Código Postal  Buscar Fax

\* Dirección Física y Apartado Postal

No.	Planta de Producción	Teléfono	Fax	Código Postal	Dirección Física y Apartado Postal	
→	SSA COSTA RICA SOCI	22568789		10104	100 metros al oeste del parque central Catedral, San Jose, San Jose	Eliminar

- Se deberá relacionar o incluir a nivel general al menos un código de clasificación del catálogo de bienes y servicios de SICOP, sobre aquellos productos que son objeto de su comercio o negocio. En esta sección [Información del Bien/Servicio] se oprime en el botón “Buscar” para abrir una lista del catálogo por el nombre corto. (para entender mejor las descripciones de los códigos puede referenciar el manual de Catálogo de bienes y servicios SICOP).

**[ Información del Bien/Servicio ]**  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar. Agregar Limpiar

\* Código de Clasificación de Bien/Servicio  Buscar

\* Clasificación de Bien/Servicio

¿Es Proveedor Directo? S/N  Marque la opción sólo si es un proveedor directo.

¿Es Bien/Servicio Principal?  Por favor, marque únicamente el bien/servicio principal.

No.	Código de Clasificación de Bien/Servicio	Clasificación de Bien/Servicio	¿Es Proveedor Directo? S/N	¿Es Bien/Servicio Principal?
-----	--	--------------------------------	----------------------------	------------------------------

- Se muestra la siguiente ventana emergente; en donde se debe buscar el nombre del código relacionado al bien y/o servicio que la empresa ofrece.

 **Búsqueda de UNSPSC** 

Código de Clasificación de Bien/Servicio	<input type="text"/>
Nombre de Clasificación de Bien/Servicio	<input type="text"/>

**Consultar**

**Clasificación : Root**

- [ 03 ] EXE\_TEST\_03
- [ 10 ] Material, Accesorios y Suministros de Plantas y Animales Vivos
- [ 11 ] Materiales de Minerales y Tejidos y de Plantas y Animales no Comestibles
- [ 12 ] Productos químicos incluyendo los bio-químicos y gases industriales
- [ 13 ] Resina y Colofonia y Caucho y Espuma y Película y Materiales Elastoméricos
- [ 14 ] Materiales y Productos de Papel
- [ 15 ] Combustibles, Aditivos para combustibles, Lubricantes y Materiales Anticorrosivos
- [ 20 ] Maquinaria y accesorios para la perforación de pozos y minería
- [ 21 ] Maquinaria y Accesorios para Agricultura, Pesca, Silvicultura y Fauna.
- [ 22 ] Maquinaria y Accesorios para Construcción y Edificación

<< 1 2 3 4 5 6 >>

- En el campo de “Nombre de Clasificación de Bien/Servicio”, se digita por palabra clave el nombre de lo que se ofrece, luego oprimir el botón de “Consultar”.

 **Búsqueda de UNSPSC**

Código de Clasificación de Bien/Servicio	<input type="text"/>
Nombre de Clasificación de Bien/Servicio	<input type="text" value="software"/>

**Consultar**

**Clasificación : Root**

- [ 4323 ] Software
- [ 432315 ] Software de funciones de gestión
- [ 432316 ] Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera
- [ 432320 ] Software de entretenimiento o juegos de computadora
- [ 432321 ] Software de edición y creación de contenidos
- [ 432322 ] Software de gestión de contenidos
- [ 432323 ] Software de consultas y gestión de datos
- [ 432325 ] Software educativo o de referencia
- [ 432326 ] Software específico para la industria
- [ 432327 ] Software de aplicaciones de red

- En el listado que muestra la ventana emergente, se debe buscar el bien o servicio que se ofrece de forma general con descripciones que llevan hasta los 8 dígitos. Seleccionar el código y oprimir el botón “Seleccionar”.

**Búsqueda de UNSPSC**

Código de Clasificación de Bien/Servicio:

Nombre de Clasificación de Bien/Servicio:

**Clasificación : Root**

- >> [43] Telecomunicaciones y radiodifusión de tecnología de la información
  - >> [4323] Software
    - >> [432323] Software de consultas y gestión de datos

<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232301 ] Software de clasificación o categorización
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232302 ] Software de agrupamiento de recursos
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232303 ] Software de gestión de relaciones con el cliente (CRM)
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232304 ] Software del sistema de administración de bases de datos
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232305 ] Software de reportes de bases de datos
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232306 ] Software de consultas e interfaz de usuario de bases de datos
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232307 ] Software de extracción de datos
<input checked="" type="checkbox"/>	[ 43232309 ] Software de búsqueda o recuperación de información
<input type="checkbox"/>	[ 43232310 ] Software de administración de metadatos
<input type="checkbox"/>	[ 43232311 ] Software de administración de bases de datos orientado a objetos

Si desea seleccionar mas de una clasificación, presione en el checkbox correspondiente y hacer clic en el botón "Seleccionar". Si Ud. presiona en el nombre de clasificación, se registrará solamente la clasificación presionada.

- Una vez seleccionado el o los códigos, deberá oprimir “Agregar” para incluirlos en la lista y deberá marcarse solamente uno de ellos como Bien/Servicio Principal. Además, debe indicar si es proveedor directo del Bien/Servicio a manera de información.

**[ Información del Bien/Servicio ]**  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar. Agregar Limpiar

\* Código de Clasificación de Bien/Servicio:   \* Clasificación de Bien/Servicio:

¿Es Proveedor Directo? S/N:  Marque la opción sólo si es un proveedor directo. ¿Es Bien/Servicio Principal?:  Por favor, marque únicamente el bien/servicio principal.

No.	Código de Clasificación de Bien/Servicio	Clasificación de Bien/Servicio	¿Es Proveedor Directo? S/N	¿Es Bien/Servicio Principal?	
1	43232301	Software de clasificación o categorización	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
2	43232302	Software de agrupamiento de recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
3	43232303	Software de gestión de relaciones con el cliente (CRM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
4	43232304	Software del sistema de administración de bases de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
5	43232305	Software de reportes de bases de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
6	43232306	Software de consultas e interfaz de usuario de bases de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
7	43232307	Software de extracción de datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
8	43232309	Software de búsqueda o recuperación de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

**Nota:** Es muy importante tomar en cuenta que debe agregar, ya sea en este momento o una vez finalizado el registro, todos los códigos de bienes o servicios que ofrece la empresa. Esto debido a que, si la empresa comercializa un bien o servicio y no lo ha indicado en su Registro de Electrónico de Proveedores, cuando una Institución publique un concurso con este bien o servicio, el Sistema no le comunicará vía correo electrónico. Solamente el sistema notifica invitaciones de los códigos aquí registrados.

- En la sección [Información de Tipo de Negocio] se debe proceder a indicar el tipo de negocio que realiza la empresa. Oprimir el botón "Buscar".

**[ Información del Tipo de Negocio ]**  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar. Agregar Limpiar

\* Código del Tipo de Negocio:   \* Nombre del Tipo de Negocio:

No.	Código del Tipo de Negocio	Nombre del Tipo de Negocio
-----	----------------------------	----------------------------

- El sistema muestra una ventana emergente en donde se tiene que categorizar el tipo de negocio según las opciones que se dan en cada elemento.

SICOP - Google Chrome  
 Es seguro | https://www.sicop.go.cr/usemn/ra/UM\_RAJ\_RAQ003.jsp

**Búsqueda de Tipo de Negocio**

Sección	Información y comunicaciones	▼
División	Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas	▼
Grupo	Programación informática	▼
Clase	Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos	▼
Código del Tipo de Negocio	J626206209	

**Seleccionar**

- Al oprimir el botón de “Seleccionar” se traslada la información al registro de proveedor. Ahora se debe oprimir el botón de “Agregar”.

[ Información del Tipo de Negocio ]  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar.

**Agregar** Limpiar

\* Código del Tipo de Negocio: J626206209  \* Nombre del Tipo de Negocio: Otras actividades de tecnología de la información

No.	Código del Tipo de Negocio	Nombre del Tipo de Negocio
-----	----------------------------	----------------------------

[ Información del Tipo de Negocio ]  
 • Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar.

Agregar Limpiar

\* Código del Tipo de Negocio:   \* Nombre del Tipo de Negocio:

No.	Código del Tipo de Negocio	Nombre del Tipo de Negocio
	J626206209	Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos

- Posteriormente se mostrará la sección [Información de Recepción] la cual deberá completar con los datos de correo electrónico y número de teléfono.
- Casos en que el registro que no fue validado automáticamente con la CCSS, es necesario para confirmar posteriormente el registro; que el mismo se debe tramitar completando un formulario que será aprobado por los Administradores de SICOP.

[ Información de Recepción ]

E-mail:   Celular:  -

Aplicar al Notificador SMS : S/N

- Completado el formulario de registro de proveedor, se deben aceptar los contratos de uso bajo las declaraciones juradas indicadas, e ingresar el número de cédula de la

persona que firma el registro como proveedor y posteriormente oprimir el botón “Guardar”.

**[ Contratos de Uso ]**

**Declaraciones Juradas:**

Declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1) Que me encuentro inscrito como contribuyente y al día con el pago de impuestos ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Acepto los términos de los Contratos de Uso.

Declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

2) Que no me alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa, con las Instituciones usuarias del SICOP.\*

Acepto los términos de los Contratos de Uso.

■ En caso de que le alcance alguna prohibición con alguna institución usuaria del SICOP deberá adjuntar una nota detallando con qué institución aplica, basado en qué causal y si cuenta con un oficio de la CGR levantando dicha prohibición.

Cédula de Identidad [ CPF ] Persona Física Nacional 0116140828 **Guardar**

**Nota:** El contrato de uso es una declaración jurada de aceptación voluntaria de las condiciones de uso del sistema, las cuales están disponibles en el portal de este sistema.

- Al guardar el registro de proveedor el sistema muestra una ventana emergente, confirmando el proceso de domiciliación de la cuenta cliente indicado en este formulario electrónico. Oprima “Aceptar” para continuar.

Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expedientes

Completar los campos y hacer clic en [Añadir] para guardar

Código del Tipo de Negocio J626206209

No.	Código del Tipo de Negocio
-----	----------------------------

**www.sicop.go.cr dice**

El proceso de domiciliación de la cuenta cliente es realizado por la entidad bancaria relacionada a su cuenta, una vez realizada se cobrará una comisión de SINPE con un valor de 234 colones, la cual será debitada de dicha cuenta una vez domiciliada. ¿Desea confirmar el registro como Proveedor?

**Aceptar** Cancelar

**[ Contratos de Uso ]**

**Declaraciones Juradas:**

Declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1) Que me encuentro inscrito como contribuyente y al día con el pago de impuestos ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Acepto los términos de los Contratos de Uso.

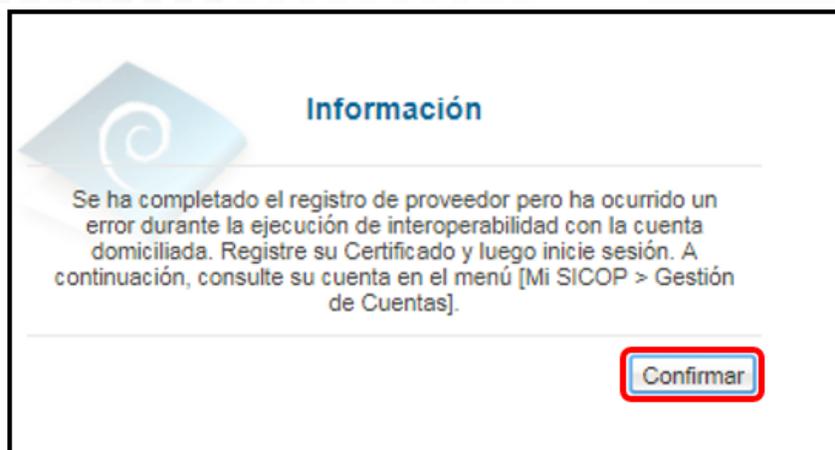
Declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

2) Que no me alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis, de la Ley de Contratación Administrativa, con las Instituciones usuarias del SICOP.\*

Acepto los términos de los Contratos de Uso.

- Se debe proceder a realizar la autenticación de su firma digital.

- Al oprimir el botón “Confirmar” el sistema muestra una ventana de confirmación indicando que el registro se completó de manera exitosa.



- Con esto el proveedor sea jurídico o físico queda debidamente registrado en SICOP. Sin embargo, el sistema redireccionará a una nueva página para registrar ahora el certificado personal, específicamente como usuario de la empresa o proveedor físico. Esto únicamente para usuarios que van a utilizar regularmente el sistema, ya sea en la elaboración de ofertas, aprobaciones, subsanaciones, entre otros.

### 3. REGISTRO/SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADO USUARIOS PROVEEDOR.

Para que la empresa pueda operar dentro del sistema necesita que al menos un usuario se registre como usuario de la misma. Para registrarse debe realizarlo en la pantalla “**Registro/Sustitución de Certificado Proveedor**”, donde el sistema lo ha direccionado. Sino, para llegar a esta pantalla en otro momento solo deberá ingresar a la opción “Registro de Usuarios”, elegir la opción “Usuario de Proveedor” y por último el acceso con el nombre del título de esta pantalla mencionada.

Recuerde que para registrarse como usuario en SICOP debe primero haber sido ingresado en la lista de autorizados en el SER por parte del representante legal o encargado de la cédula física.

Información de SICOP | Centro de Atención | Consulta Ciudadanos | Mapa del Sitio

● Instituciones Compradoras ● Empresas Proveedoras ● Ciudadanos

**Registro de Usuarios** | Catálogo Bienes/Servicios | Concursos | Expediente Electrónico | Consulta de Proveedores | Compra por Catálogo

Inicio de Sesión | Mi SICOP

## Registro de usuarios

Gracias por visitarnos. Este sistema es un lugar donde les ofrece la realización de todos los procesos en relación a la licitación pública. Siempre estamos trabajando para ofrecerles a ustedes, la transparencia y la claridad de los procesos de licitación.



Usuario de Institución



Usuario de Proveedor

El registro de usuarios del sistema se divide en 2 categorías: Usuarios de la institución y Usuarios del Proveedor. Por favor, regístrese según su correspondencia. Al registrarse como usuario, usted puede recibir varios servicios del sistema.

### 2. Usuarios del Proveedor

Son los encargados de procesos licitatorios del proveedor y pueden realizar su trabajo a través del sistema.

- Adquisición de la información licitatoria y Participación en la licitación electrónica.
- Uso del sistema de catálogo (consulta de catálogos y la solicitud de categorización).
- Registro de productos para la Compra por Catálogo, (Venta

**Registro de Usuarios**

- Gestión Registro de Proveedor
- Solicitud Registro de Proveedor
- Consulta/Cancelac. Solicitud Registro de Proveedor
- Gestión de Certificados
- Registrar/Sustituir Certificado de Usuario Proveedor

### Solicitud Registro Proveedor

• Seleccione de los siguientes íconos el tipo de proveedor al que desea solicitar ser registrado.



Persona Jurídica



Nacional

• Solicitud de una empresa nacional

- Una vez en esta pantalla “Registro/Sustitución de Certificado Proveedor” debe elegir el tipo de empresa o figura bajo la cual va a realizar su registrar como usuario.

### Solicitud Registro Proveedor

• Seleccione de los siguientes íconos el tipo de proveedor al que desea solicitar ser registrado.

Persona Jurídica



**Nacional**

• Solicitud de una empresa nacional



Extranjera

• Solicitud de una empresa extranjera



Nacional

• Solicitud de una persona física nacional.

- Debe ingresar el número de cédula jurídica o física bajo la cual va a registrar su usuario y oprimir “Consultar”.

## 1. Caso con Cédula Jurídica

 **Registro/Sustitución de Certificado de Usuarios Proveedores**

---

No.de Cédula Jurídica

---

- Es el caso de una empresa nacional registrada como proveedor.
- Se verifica el vínculo de pertenencia. (Ingresar 10 dígitos de No. de Cédula Jurídica)
- Sólo aquella persona física nacional registrada en SICOP podrá continuar con el siguiente proceso.
- Su Certificado puede ser registrado en SICOP.
- Sólo puede ejecutar este proceso después de registrarse como Proveedor en SICOP.

## 2. Cédula de Identidad

 **Registro/Sustitución de Certificado de Usuarios Proveedores**

---

No. Cédula de Identidad

---

- Es el caso de una persona física nacional registrada como proveedor.
- Se verifica el vínculo de pertenencia. (Ingresar el cero antes de los 9 dígitos de la Cédula de Identidad)
- Sólo aquella persona física nacional registrada en SICOP podrá continuar con el siguiente proceso.
- Su Certificado puede ser registrado en SICOP.
- Sólo puede ejecutar este proceso después de registrarse como Proveedor en SICOP.

- Al oprimir el botón “Consultar” el sistema despliega un formulario electrónico por completar con información del usuario.
- Se completa la información del usuario con los datos correctos, los campos “celular” y “e-mail” se tomarán en cuenta para las notificaciones en cuanto a publicaciones y demás procesos de una contratación. El celular es opcional y la mensajería se activaría solo si el usuario lo permite. El correo electrónico sería el medio principal de notificaciones y es mandatorio.

**Registro de Certificado Nuevo**

---

**[Información Básica]**

Cédula de Identificación	3101002346	Nombre de Proveedor	FARMACIAS EOS SOCIEDAD ANONIMA
--------------------------	------------	---------------------	--------------------------------

---

**[Información de Usuario]**

*Departamento	Gerencia		
*Teléfono	22767898	Fax	
*Celular	2276 - 7898	*e-mail	licitacionesfarma@gmail.com
Destinatario Principal S/N	<input type="checkbox"/> Marcando la opción, quedará designado como el destinatario principal de los documentos electrónicos.		
*Cédula de Identidad	[ CPF ] Persona Física Nacional		0116140828

**Guardar** **Regresar**

- Teniendo en cuenta esta información y verificando que la misma esté correcta, oprimir el botón “Guardar”. Recuerde que su usuario se podrá registrar bajo cierta empresa solamente si el representante legal lo incluyó como empleado en la aplicación de verificación SER.
- De estar en orden el sistema solicita la autenticación. Por lo tanto, deberá repetir el proceso de firma. Realizada dicha autenticación, el sistema muestra un mensaje de confirmación donde indica que se ha registrado el certificado.
- Oprimir el botón “Confirmar” para continuar y con esto ya podrá realizar el inicio de sesión para ingresar al sistema con el usuario registrado.

**Registro de Certificado Nuevo**

---

**[Información Básica]**

Cédula de Identificación	3101002346	Nombre de Proveedor	FARMACIAS EOS SOCIEDAD ANONIMA
--------------------------	------------	---------------------	--------------------------------

---

**[Información de Usuario]**

*Departamento	Gerencia		
*Teléfono	22767898	Fax	
*Celular	2276 - 7898	*e-mail	licitacionesfarma@gmail.com
Destinatario Principal S/N	<input type="checkbox"/> Marcando la opción, quedará designado como el destinatario principal de los documentos electrónicos.		
*Cédula de Identidad	[ CPF ] Persona Física Nacional		0116140828

**Guardar** **Regresar**

Confirmación - Google Chrome

Es seguro | <https://www.sicop.go.cr/errpage/confi...>

**Información**

Se ha registrado el certificado.

**Confirmar**

- Concluido este paso ha quedado correctamente registrado como proveedor en el sistema y queda habilitado para ofertar y realizar demás actividades relacionadas a los procesos de compra.

**Nota:** Recordar que las funciones o roles que podrá realizar como usuario dentro del sistema SICOP, dependerá de las autoridades que el Representante Legal de la empresa jurídica o el encargado de la cédula física le haya asignado en el sistema SER.