

---

**DIRECCIÓN NACIONAL DE  
CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**



# LA CONVALIDACIÓN DE ERRORES

---

**JESSICA MUÑOZ  
MAYO 2021**

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



# Convalidación de errores



Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la Entidad Contratante, dentro del término mínimo de **2 días o máximo de 5 días**, contado a partir de la fecha de notificación.

# Convalidación de errores de forma



Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos. Dicho término se fijará a criterio de la Entidad Contratante, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida

Así mismo, dentro del período de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica.

# Cronograma



Si la Entidad Contratante, al analizar las ofertas presentadas, determina la existencia de uno o más errores de forma a través de un informe justificado y sustentado, que será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, deberá modificar el cronograma del procedimiento en función del término concedido a los oferentes para efectos de que convaliden los errores de forma que hayan sido solicitados por la entidad.

# Notificación de la convalidación

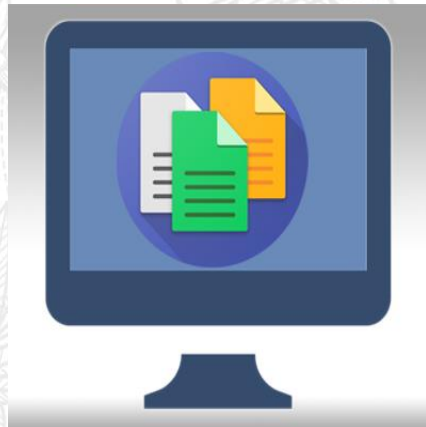
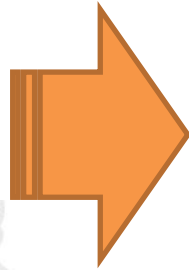
El pedido de convalidación de errores será **notificado a todos los participantes** en el procedimiento cuya oferta deba ser convalidada.

No será posible ejercitar **requerimientos de convalidación genéricos** dirigidos a todos los participantes del procedimiento o sin que se haya establecido claramente el error individual que se requiera subsanar.

**Deberá estar claramente detallado y motivado** de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar y deberá contener necesariamente la justificación Respectiva.



# Documentos de soporte



Los oferentes, dentro del término previsto para el efecto, podrán presentar los documentos objeto de convalidación **físicamente y a través del SOCE**, por lo que las entidades contratantes están en la obligación de recibirlos y analizarlos.

Así mismo los oferentes utilizarán el mismo sistema para ingresar la información que haya sido solicitada por las entidades contratantes, dentro de la etapa de convalidación.

# Documentos de soporte



Cuando se trate de errores de foliado o de sumilla, la entidad contratante convocará tanto al oferente como a los demás participantes del procedimiento de contratación para que estén presentes al momento de la convalidación, en ejercicio del principio de transparencia.

Tratándose del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, la entidad contratante convocará a los oferentes, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en un mismo día pero en diferentes horas, a fin de que se realice por separado la convalidación de errores de foliado o de sumilla en el formulario de la oferta, en cumplimiento de la confidencialidad de los participantes del procedimiento.

# Errores de naturaleza convalidable

La información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas.

Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en el formulario de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables.

La aclaración, ampliación o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando ésta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

Cualquier oferta presentada con firma manuscrita digitalizada en los procedimientos en los que el SERCOP haya establecido la obligación de emplear firma electrónica. La convalidación consistirá en que el oferente proceda a firmar su oferta con firma electrónica.



# Errores no subsanables

La omisión de la firma en el formulario de la oferta

La alteración o modificación del contenido de la carta de presentación y compromiso o de cualquier otro numeral del formulario de la oferta.

La no presentación de cualquiera de los numerales del formulario de la oferta, conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente.

La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el pliego



# Errores aritméticos


Los errores aritméticos no serán materia de convalidación de la oferta económica, sino de corrección por parte de la entidad contratante.



Cuando en las ofertas se detectare errores aritméticos relativos a los precios totales previstos en la tabla de cantidades y precios o cantidades requeridas por las entidades contratantes, será la máxima autoridad o su delegado o la Comisión Técnica, según corresponda, el responsable de efectuar la corrección aritmética de la oferta.

En ningún caso la máxima autoridad o su delegado o la Comisión Técnica podrán modificar el precio unitario ofertado y las correcciones aritméticas no constituyen causal para el rechazo o descalificación de la oferta.

# Prohibición en la convalidación



Las entidades contratantes no podrán, durante la etapa de convalidación de errores y bajo este tenor, requerir a los oferentes la justificación, presentación o acreditación de documentos o condiciones que no hubieran estado previstas en el pliego del procedimiento.

Tampoco podrán las entidades contratantes dentro de esta etapa, formular aclaraciones, modificaciones o nuevos requerimientos respecto de las condiciones establecidas en el pliego, ni sobre las capacidades técnicas, económicas o legales de los oferentes.

En ninguna circunstancia se procederá a solicitar convalidación de documentos o información que no se encuentre referenciada en la oferta.

# Consideraciones



La entidad contratante tiene la obligación de revisar minuciosamente la convalidación efectuada, de modo que la decisión de aceptarla o no se encuentre claramente motivada, la que constará en el informe de evaluación de ofertas.



La Entidad Contratante en el informe de evaluación de ofertas deberá señalar detallada y motivadamente los errores que fueron o no convalidados, mismos que será publicados.



En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la entidad contratante no fueran presentados por el oferente en el término fijado, o no resulten satisfactorios, será causal para el rechazo o descalificación de la oferta.

# DISPOSICIONES PARA APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

## FIRMA ELECTRÓNICA Y LA CONVALIDACIÓN DE ERRORES



**ART. 157 NUMERAL 4.  
CODIFICACIÓN A LAS  
RESOLUCIONES Y ART. 9 DE  
LA RESOLUCIÓN SERCOP  
112-2021**

*Cualquier oferta presentada con firma manuscrita digitalizada en los procedimientos en los que el SERCOP haya establecido la obligación de emplear firma electrónica. La convalidación consistirá en que el oferente proceda a firmar su oferta con firma electrónica.*



## DISPOSICIONES PARA APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA



*Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces, y que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar.*

Autor de la presentación: Mgs. Jessica Muñoz F.  
Especialista de Capacitación y Certificación en Contratación Pública.

