

CONCURSO PÚBLICO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA LEGAL EXTERNA PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y ASAMBLEA GENERAL

1) INTRODUCCIÓN:

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por acuerdo de la Junta Directiva de la Sesión Extraordinaria N.º 95-2-2026 SO.2 de fecha 18 de febrero del 2026, está recibiendo ofertas por escrito de servicios profesionales en asesoría legal externa para la Junta Directiva y la Asamblea General, la cual debe ser enviada al correo: proveeduria@ccpa.or.cr con firma digital hasta el día **lunes 30 de marzo del 2026, a las 2:00 pm.**, con el objetivo de contratar los servicios de un **profesional en derecho** para la prestación de servicios profesionales de asesoría legal externa para la Junta Directiva y Asamblea General.

2) OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar servicios profesionales de asesoría legal externa, prestados por una persona física o jurídica, para el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, con el fin de brindar apoyo y acompañamiento jurídico a los órganos institucionales de la Junta Directiva y la Asamblea General.

Dentro de la prestación del servicio, el profesional (es) deberá asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General para las cuales sea convocado, así como participar en reuniones de trabajo previas que se estimen necesarias, con el propósito de analizar y preparar los asuntos que serán sometidos a conocimiento de dichos órganos.

3) SERVICIOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN:

Se espera que el proveedor contratado, por medio del profesional designado como responsable del servicio, brinde a la Junta Directiva y a la Asamblea General, de forma verbal o escrita, criterios jurídicos, informes legales y atención de consultas que le sean formuladas en el ejercicio de sus funciones.

Los servicios de asesoría legal incluyen, además, las siguientes labores:

- a. Colaborará con la secretaría de Junta Directiva en la revisión del texto final de las Actas de Junta Directiva que se levanten de cada sesión y de Asamblea General que se

convoquen.

- b. Rendirá criterio legal sobre recursos de revocatoria o de apelación interpuestos contra actos de la Junta Directiva o la Asamblea General, cuando ésta así se lo requiera.
- c. Colaborará en la redacción o revisión de informes que debe emitir la Junta Directiva y que tengan el alcance para el Colegio.
- d. Preparará proyectos de reglamento o reformas que le solicite la Junta Directiva.
- e. Colaborará con la Junta Directiva en el estudio y análisis legal de proyectos de ley de los cuales se requiera el criterio del Colegio.
- f. Realizará la revisión de toda la agenda y orden del día de las convocatorias a las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General.
- g. Revisará las propuestas de acuerdos presentadas en cada uno de los puntos de la agenda y redactará las propuestas de acuerdos que sean necesarias.

4) REQUISITOS MÍNIMOS DE LA COTIZACIÓN:

La oferta deberá identificar al profesional o profesionales responsables de la prestación del servicio. Todos los profesionales designados deberán estar incorporados y activos en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. El profesional o profesionales responsables deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Incorporado con 10 años o más de ser abogado o abogada.
- b. Para cada profesional designado deberá indicarse en la oferta: nombre y apellidos completos, número de carné del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, currículum vitae, correo electrónico y teléfono de contacto.

5) REQUISITOS LEGALES:

- a. Si el oferente es persona jurídica: personería jurídica vigente y copia de la cédula de identidad vigente del representante legal. Si el oferente es persona física: copia de la cédula de identidad vigente.
- b. Certificación de incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica de cada uno de los profesionales designados en la oferta, debiendo acreditarse que se encuentran activos y que no han sido sancionados disciplinariamente en los últimos diez años.
- c. Declaración jurada del oferente (representante legal si es persona jurídica, o el propio profesional si es persona física) indicando que se encuentra al día con el pago de los impuestos nacionales, y aportar copia de la última declaración del impuesto D-101.
- d. Declaración jurada del oferente (representante legal si es persona jurídica, o el propio profesional si es persona física) indicando que se encuentra al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social en la modalidad que corresponda a su régimen de aseguramiento.
- e. El oferente deberá estar registrado y al día con la Dirección General de Tributación del

Ministerio de Hacienda, y el proveedor adjudicado deberá mantenerse en esa condición durante todo el periodo de contratación.

- f. El proveedor deberá mantenerse al día con la Caja Costarricense del Seguro Social durante todo el plazo de la contratación. Queda entendido que si el proveedor entra en morosidad con las cuotas obrero patronales ante la C.C.S.S, el Colegio quedaría autorizado por el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S. para retener los pagos pendientes los cuales se depositarán ante la C.C.S.S.
- g. El Colegio por ser una institución pública no estatal, retendrá el impuesto de retención del 2% sobre licitaciones públicas o privadas, contrataciones, negocios u otras operaciones realizadas por el Estado y sus instituciones, que paguen o acrediten rentas a personas físicas o jurídicas con domicilio en el país.

6) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas en colones costarricenses.
- b) Los precios se entenderán firmes, definitivos e invariables. El oferente podrá estructurar su propuesta económica de cualquiera de las siguientes formas:
 - (i) precio unitario por hora de servicio profesional. Las horas o servicios efectivamente utilizados serán los únicos facturables.; o
 - (ii) tarifa mensual fija (fee), indicando expresamente los servicios incluidos y los servicios excluidos de dicha tarifa. En ambos casos el IVA deberá indicarse por separado conforme a la Ley N.º 9635.
- c) El oferente deberá contar con inscripción vigente como contribuyente ante la Dirección General de Tributación y estar en condiciones de emitir factura electrónica autorizada. La factura deberá ser emitida por quien resulte adjudicado, sea persona física o jurídica, y no se aceptarán facturas de terceros distintos del adjudicatario.
- d) Las ofertas deberán presentarse al correo electrónico: proveeduria@ccpa.or.cr, hasta el día lunes 30 de marzo del 2026, a las 2:00 p.m.
- e) La vigencia de la oferta no debe ser menor de 60 días hábiles a partir de la fecha límite para el recibo de las ofertas.
- f) La oferta deberá estar firmada con firma digital por el oferente. Si es persona jurídica, la firma corresponderá a su representante legal. Si es persona física, la firma corresponderá al propio profesional oferente. En todos los casos deberá indicarse expresamente el nombre del profesional o profesionales designados en la oferta.
- g) El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar, declarar desierta o infructuosa la presente contratación, mediante acto debidamente razonado y según convenga a su interés.

- h)** Esta contratación no origina relación laboral entre el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y el contratista o sus colaboradores, ya que la misma es una contratación de servicios profesionales por resultados.
- i)** Las ofertas deben presentarse de acuerdo con el orden establecido en este concurso y deberán contener la totalidad de requisitos definidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

7) DISPOSICIONES FINALES:

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, adjudicará el servicio de conformidad con lo establecido en el Manual de Compras de Bienes y Servicios y de lo dispuesto en este concurso.

El Jefe Financiero Administrativo estará a cargo de darle seguimiento a la presente contratación e informar a la Junta Directiva de su avance.

Si requiere mayor información adicional respecto a las especificaciones y requisitos solicitados deben comunicarse con la señorita María José Vindas Mora Encargada de Servicios Generales y Proveeduría al email: mvindas@ccpa.or.cr.

Lic. Mauricio Artavia Mora, Msc. Director Ejecutivo	Lic. Manrique González Sánchez Jefe Financiero Administrativo