



**I MODIFICACIÓN**  
**PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS AÑO 2020**  
**UNIDAD EJECUTORA 1118**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos N° 6 de la Ley de Contratación Administrativa y N° 7 de su Reglamento, se publica el Programa Anual de Compras proyectado y sus modificaciones

Partida	Descripción objeto contractual	Costo estimado de la compra	Período estimado de inicio (semestral)
<b>2131</b> <b>(Actividades de capacitación)</b>	-Actividades de capacitación para los funcionarios de la DCSS	¢2.000.000.00	I y II semestre
<b>2152</b> <b>(Mantenimiento y reparación equipo y mobiliario de oficina)</b>	-Fotocopiadora -Ventiladores	¢200.000.00	I y II semestre
<b>2157</b> <b>(Mantenimiento y reparación equipo de comunicación)</b>	-Teléfonos -Fax	¢100.000.00	I y II semestre
<b>2159</b> <b>(Mantenimiento y reparación equipo de cómputo)</b>	-Computadoras portátiles -Impresoras láser -Proyector de multimedia -Escáner -UPS	¢656.000.00	I y II semestre
<b>2205</b> <b>(Otros productos químicos y conexos)</b>	Latas de aire comprimido para limpieza de máquinas y equipo de oficina	¢57.500.00	II semestre
<b>2206</b> <b>(Tintas, pinturas y diluyentes)</b>	-Tóner para impresoras, fotocopiadora y faxes	¢423.000.00	II semestre
<b>2210</b> <b>(Productos de papel y cartón)</b>	-Resmas de papel	¢200.000.00	II semestre
<b>2211</b> <b>(Impresos y otros)</b>	-Cuadernos, planificadores y agenda	¢100.000.00	II semestre

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Dirección Compra de Servicios de Salud  
Tel: 2539-0000 / Ext: 3809 – 3811 – 3813  
Correo Electrónico: [coincss@ccss.sa.cr](mailto:coincss@ccss.sa.cr)

04 de mayo 2020  
**GM-DCSS-056-2020**

<b>Partida</b>	<b>Descripción objeto contractual</b>	<b>Costo estimado de la compra</b>	<b>Período estimado de inicio (semestral)</b>
<b>2213 (Alimentos y bebidas)</b>	-Compra de alimentos para las reuniones	¢100.000.00	I y II semestre
<b>2216 (Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo)</b>	-Regletas	¢100.000.00	I y II semestre
<b>2223 (Otros repuestos)</b>	-Repuestos varios	¢489.000.00	I y II semestre
<b>2225 (Útiles y materiales de oficina)</b>	-Diversos útiles y materiales de oficina utilizados en las funciones diarias	¢400.000.00	II semestre
<b>2233 (Otros útiles y materiales de oficina)</b>	-Película para uso de microfilmación de documentos (correspondencia DCSS)	¢65.000.00	I y II semestre
<b>2315 (Equipo de cómputo)</b>	-Computadoras de escritorio -Escáner	¢10.500.000.00	I y II semestre

**Observaciones:**

-Fuente de financiamiento: presupuesto ordinario de la Dirección Compra de Servicios de Salud.

Autorizado por:

Dr. Mario Ruiz Cubillo  
Gerente Médico  
c/recargo de Dirección de Compras de Servicios de Salud

YOC/MAB/ABA

Elaborado por: Marta Alguera Bolandi. Coordinadora Equipo Administrativo. DCSS.

Aura Bautista Argueta. Equipo Administrativo DCSS.

Revisado por: Dra. Yahaira On Cubillo. Coordinadora Funcional DCSS.