

Departamento de Registros Públicos

MANUAL DE LA APLICACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRATOS DE LA OFICINA DE LA CONTRALORA

La Oficina de la Contralora desarrolló la aplicación del *Registro de Contratos de la Oficina de la Contralora (Registro)*. La aplicación permite registrar contratos nuevos, enmendar o rescindir contratos existentes, modificar los datos registrados, corregir los reparos anotados por la Oficina y ver los listados de contratos en proceso, en reparo y registrados y solicitar prórroga para registrar y remitir un contrato.

I. SOLICITAR ACCESO A LA APLICACIÓN

Refiérase al *Manual de la Aplicación Registro de Oficiales de Enlace de la Oficina de la Contralora* para solicitar el acceso al *Registro*. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.pr.gov, bajo la sección de *Contraloría Digital/Registro de Oficiales de Enlace* y contiene los pasos para obtener el acceso a las aplicaciones que administra el Departamento de Registros Públicos de nuestra oficina.

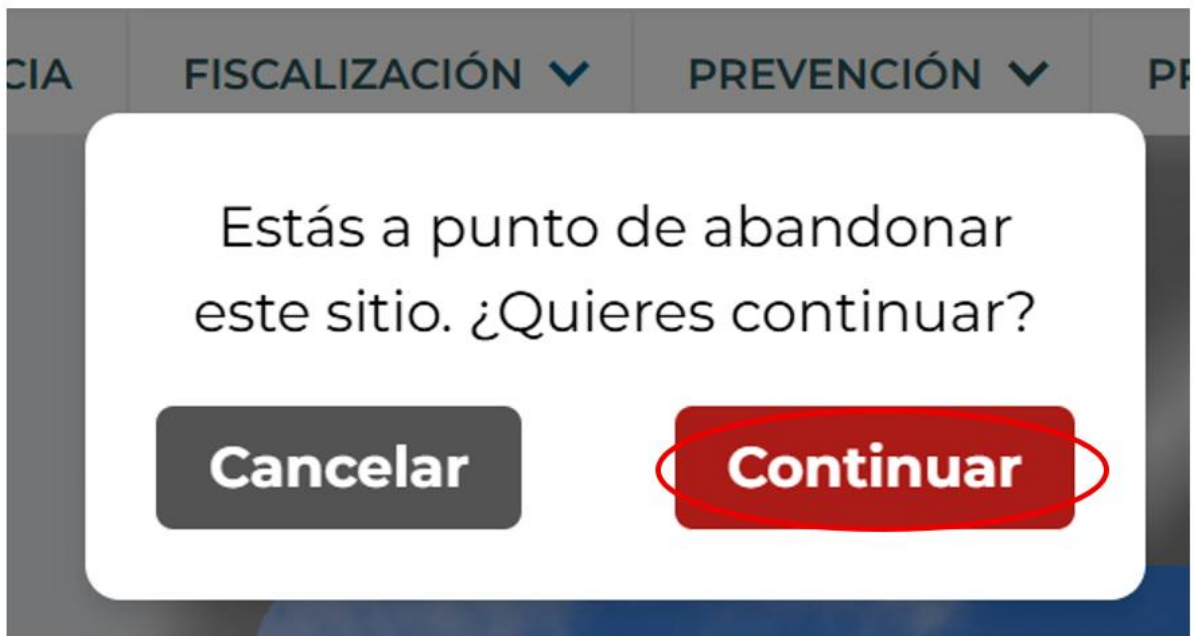
II. ACCEDER A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación:

1. Acceda a www.ocpr.pr.gov.
2. En *Fiscalización*, seleccione *Contraloría Digital*.



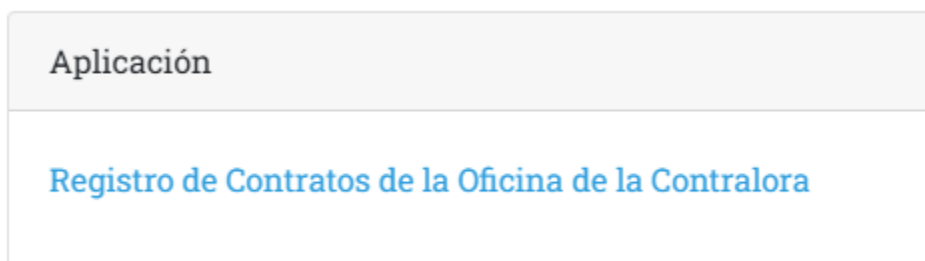
3. Presione *Continuar*.



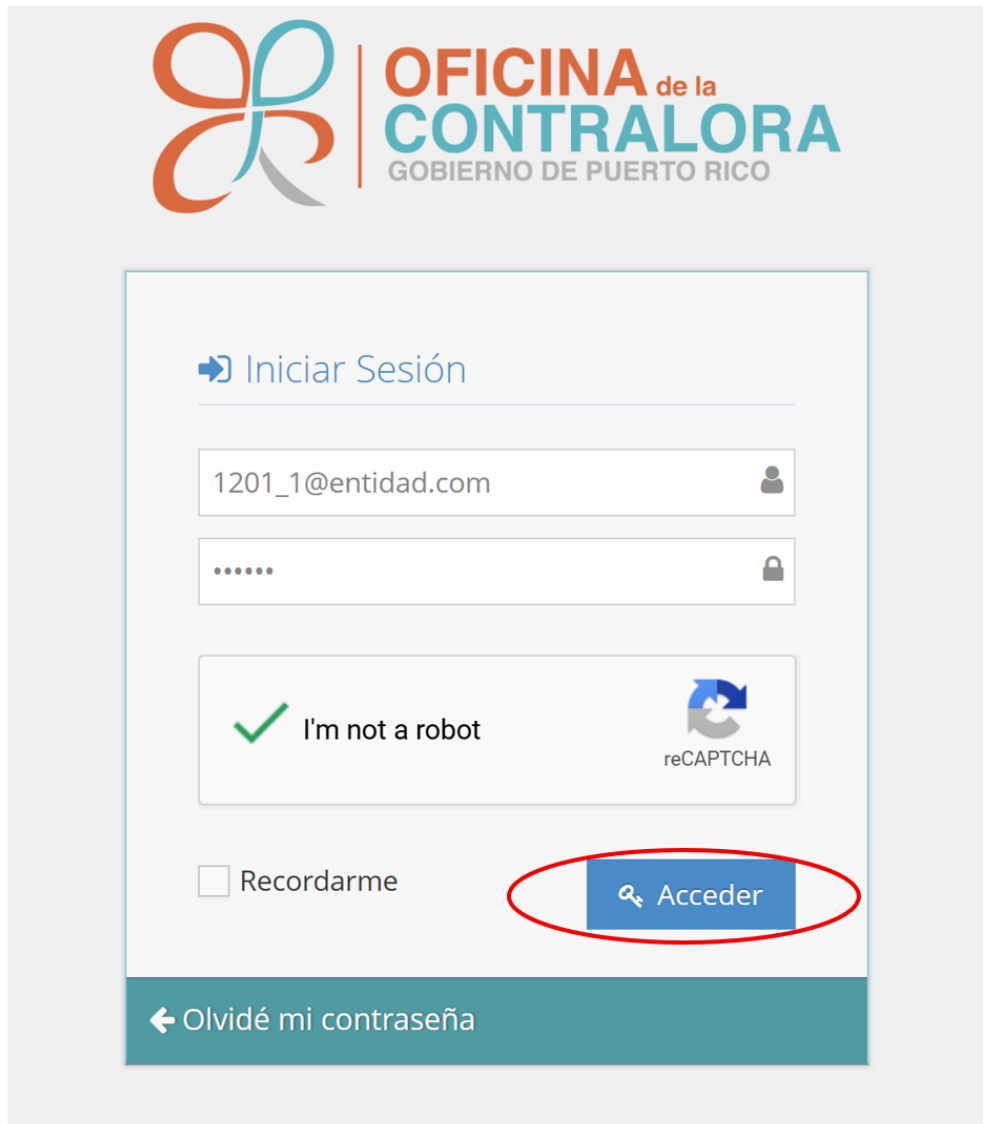
4. Presione la imagen que indica *Registro de Contratos (Ley 18)* para acceder al portal del *Registro*.



5. En la sección *Aplicación*, dé un clic en *Registro de Contratos de la Oficina de la Contralora*.



6. Entre sus credenciales de acceso, marque el encasillado *No soy un robot* y presione *Acceder*.



 **OFICINA** de la
CONTRALORA
GOBIERNO DE PUERTO RICO

➡ Iniciar Sesión

1201_1@entidad.com

.....

✓ I'm not a robot

reCAPTCHA

☐ Recordarme

Acceder

← Olvidé mi contraseña

Si no recuerda su contraseña, refiérase a la *Parte III Modificar el Acceso* del *Manual de la Aplicación Registro de Oficiales de Enlace de la Oficina de la Contralora*. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.pr.gov, bajo la sección de *Contraloría Digital/Registro de Oficiales de Enlace*.

III. DESCRIPCION DE LA APLICACIÓN

A. MENÚ PRINCIPAL

La aplicación permite navegar por el siguiente menú:

Opción del Menú	Funcionalidad
Solicitar Prórroga	Solicitar una extensión de tiempo de 15 días para registrar y remitir un contrato.
Nuevo	Entrar los datos requeridos para hacer el registro de un nuevo contrato o escritura.
Enmendar	Entrar los datos requeridos relacionados con el registro de una enmienda a un contrato.
Cancelar	Registrar los datos relacionados con la rescisión de un contrato.
Cancelaciones En Reparo	Ver lista de las rescisiones de contratos con reparos pendientes a corregir. y solicitar servicio (reparo, eliminación, etc.) a la OCPR.
En Proceso	Ver lista de los contratos creados que aún no se han registrado.
En Reparo	Ver lista de los contratos con reparos pendientes de corregir. y solicitar servicio (reparo, eliminación, etc.) a la OCPR.
Registrados	Ver un histórico de todos los contratos, enmiendas y escrituras registrados, excepto los que tienen reparos pendientes de corregir, los cuales se presentan en la pantalla <i>En Reparo</i> . Editar los datos de los contratos y solicitar servicio (reparo, eliminación, etc.) a la OCPR.

Opción del Menú	Funcionalidad
Número Patronal	Registrar el número de identificación patronal de la entidad gubernamental.
Representantes	Añadir, editar o inactivar a los representantes de la entidad autorizados a firmar contratos.

B. TÉRMINOS Y NOMENCLATURA DE ICONOS Y BOTONES

Nombre/Icono	Descripción
“default”	Dato o valor por defecto o predeterminado que se usa siempre, a menos que se especifique otro de manera explícita.
 Guardar	Valida y guarda la información entrada.
 Registrar	Guarda, valida y envía a la OCPR los datos entrados y el documento.
Añadir	Guarda la información entrada en una tabla y borra la pantalla para permitir que se añada un nuevo registro.
Buscar	Utiliza la información capturada como parámetro para hacer la búsqueda correspondiente.
 Borrar	Borra los datos entrados en la pantalla.
Cancelar	Descarta la transacción entrada sin grabar en la base datos.

Nombre/Icono	Descripción
	Accede a una pantalla que permite registrar un nuevo ítem.
	Indicador de que existe una lista de valores predefinidos para ese campo. Al presionar el botón, se despliega la lista.
	Muestra una pantalla con un calendario para escoger la fecha deseada.
	Indicador que se presenta en una tabla de datos, que permite modificar el récord seleccionado.
	Indicador que se presenta en una tabla de datos, que permite eliminar el récord seleccionado.
	Indicador que se presenta en una tabla de datos, que permite ver el detalle del récord seleccionado.
	Indicador que se presenta en una tabla de datos, que permite imprimir los datos del récord seleccionado.
	Indicador que se presenta en una tabla de datos, que permite ver los reparos anotados por la OCPR en el récord seleccionado.
	Indicadores que se presentan sobre la tabla de resultados que permiten exportar los datos a Excel o PDF.
	Indicador de que el campo puede mostrarse de forma ordenada, ya sea de mayor a menor o de menor a mayor.

Nombre/Icono	Descripción
	Indicador de que los resultados se muestran de menor a mayor.
	Indicador de que los resultados se muestran de mayor a menor.
	Permite navegar por las diferentes páginas de resultados.

C. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

Campo	Descripción
Número de Entidad	Número asignado por la Oficina de la Contralora para identificar a la entidad para propósitos de auditoría. Este dato se presenta automáticamente.
Nombre de la Entidad	Nombre asignado a la entidad mediante su ley creadora. Este dato se presenta automáticamente.
Rama del Gobierno	Rama del gobierno en que fue clasificada la entidad en el <i>Registro de Entidades de la Oficina de la Contralora</i> . Este dato se presenta automáticamente.
Número Patronal	Número de Identificación Patronal de la entidad gubernamental, este número se entra utilizando la opción <i>Número Patronal</i> del menú principal y se presenta automáticamente en las demás pantallas de la aplicación.
Documento a Registrar	Descripción del documento que se va a registrar. El campo permite seleccionar entre <i>Contrato</i> o <i>Escritura</i> .
Fecha de Otorgamiento	Consiste en el día, mes y año en que firma el contrato el último de los comparecientes. Esta fecha se entra utilizando el calendario disponible en el campo.

Campo	Descripción
Fecha de Vigencia Desde	Día, mes y año en que comienza la vigencia del contrato. Esta fecha se entra utilizando el calendario disponible en el campo.
Fecha de Vigencia Hasta	Día, mes y año en que se termina la vigencia del contrato. Esta fecha se entra utilizando el calendario disponible en el campo.
Número de Contrato	Número que la entidad le asigna al contrato de acuerdo con su registro interno de contratos. Este número consiste en los cuatro dígitos del año fiscal en que comienza la vigencia del contrato, seguido del número correlativo en orden ascendente, del uno en adelante (hasta un máximo de seis dígitos, de los cuales los primeros tres pueden ser alfanuméricos).
Enmienda	Letra de la A en adelante (excepto la Z) que se utiliza para identificar las enmiendas. Este campo se completa automáticamente.
Número PCo	Número de autorización asignado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto mediante la aplicación de Procesamiento de Contratos (PCo). Aplica solo para contratos otorgados por las entidades de la Rama Ejecutiva.
Otorgado en	Lugar donde la entidad gubernamental otorga el contrato.
Lugar Donde Firma la Última Parte	Lugar donde el último en firmar el contrato lo hace. El campo permite seleccionar entre <i>Puerto Rico</i> o <i>Fuera de Puerto Rico</i> . Se selecciona <i>Fuera de Puerto Rico</i> cuando todos los comparecientes firman fuera de Puerto Rico o el último de éstos en firmar lo hace fuera de Puerto Rico.
Categoría de Servicio	Clase con la que se describe lo contratado, se selecciona de la lista con valores predefinidos disponibles en el campo.

Campo	Descripción
Tipo de Servicio	Descripción de lo contratado, se selecciona de la lista con valores predefinidos disponibles en el campo. Si no encuentra una clasificación adecuada, envíe copia del contrato al correo electrónico <i>ley18@ocpr.gov.pr</i> para que se evalúe si procede añadir un nuevo Tipo de Servicio.
Cuantía por Pagar	Cuantía total que indica el contrato, aplica para contratos que conllevan desembolso de fondos.
Cuantía por Recibir	Cuantía total que indica el contrato, aplica para contratos donde se reciben ingresos.
Fondos	Origen de los fondos con que se pagará el contrato, aplica a contratos que conllevan un desembolso. El campo permite seleccionar entre <i>Fondos Combinados, Fondos Estatales, Fondos Federales, Fondos Legislativos o Ingresos Propios</i> .
Tipo de Exento	<i>Tipo de Exento</i> que le aplica al contrato, según lo establecido <i>Artículo 9, Contratos Exentos de Remitirse del Reglamento 33</i> . Se selecciona de la lista disponible en el campo.
Dispensa	Indicar la entidad que concedió aprobación, autorización o dispensa para el otorgamiento del contrato. El campo permite seleccionar entre <i>Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico</i> y la <i>Universidad de Puerto Rico</i> .
Forma de Contratación	Indica la forma por la cual fue seleccionado el contratista. El campo permite seleccionar una de las siguientes opciones <i>Subasta Pública, Solicitud de Cotización, Solicitud de Propuesta (RFP), Solicitud de Calificaciones (RFQ)</i> y <i>Otros</i> .

Campo	Descripción
Contrato de Servicios Privatizados	En este campo se selecciona entre las opciones <i>Sí</i> o <i>No</i> para indicar si el contrato tiene como finalidad o consecuencia privatizar algún bien inmueble o alguna función, área de administración, deber o responsabilidad de la entidad gubernamental.
Representante de la Entidad	Nombre completo y puesto del funcionario de la entidad gubernamental que firma el contrato. La aplicación permite entrar más de un representante en caso de que firmen varios.
Tipo de Escritura	Descripción de la escritura, el campo tiene una lista con las siguientes opciones <i>Agregación, Agrupación, Arrendamiento, Cancelación de Hipoteca/Pagaré, Cesión/Traspaso, Compraventa, Derecho de Superficie, Donación, Expropiación, Hipoteca, Opción de Compra, Pagaré, Permuta, Rectificación de Cabida, Segregación, Servidumbre, Usufructo y Venta Judicial</i> de las cuales se selecciona la que aplique.
Relacionado a Contrato Número	Número de contrato con el que se relaciona la escritura de existir un contrato previo.
Partida Presupuestaria	Cuenta de la cual se realiza el desembolso del contrato. La aplicación permite añadir más de una partida.
Descripción/Nombre de la Partida (Opcional)	Descripción o nombre de la cuenta de la cual se realiza el desembolso de los fondos.
Tipo de Contratista	Descripción del contratista, el campo permite seleccionar entre <i>Entidad Jurídica, Entidad Gubernamental, Entidad Gubernamental Federal, Individuo, Individuo Haciendo Negocios Como e Individuo Extranjero (No Ciudadano Americano)</i> .

Campo	Descripción
Tipo de Entidad Jurídica	El campo tiene una lista las siguientes opciones: <i>Corporación (Corp/Inc), Corporación de Servicios Profesionales (CSP/PSC), Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC), Cooperativa (Coop), Fideicomiso(Trust), Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLP), Sociedad Especial (SE/SP), Sociedad Limitada (SL/LP), Sociedad, Sucesión y Entidad Organizada en un País Extranjero (No Estados Unidos)</i> de las cuales se selecciona la que aplique.
Número de Seguro Social del Contratista	Aplica a contratistas que son individuos e individuos haciendo negocios como (HNC/DBA).
Número de Identificación Patronal del Contratista	Aplica a contratistas que son entidades jurídicas y a individuos haciendo negocios como (HNC/DBA) que tengan un número patronal para el HNC.
Número de Identificación/Registro del País de Origen	Aplica a las Entidades Organizadas en un País Extranjero.
Nombre del Contratista	Nombre del contratista, en el caso del nombre de persona natural (individuo) tiene que registrar el nombre completo (nombre, inicial, si aplica y apellidos). El nombre de toda persona jurídica tiene que registrarse en la aplicación tal y como surge del registro de corporaciones o de sociedades de los departamentos de Estado y de Hacienda, según sea el caso.
Email del Contratista	Dirección de correo electrónico del contratista.
Nombre del Representante del Contratista	Nombre de la persona que firma el contrato en representación de contratista.
Email del Representante del Contratista	Dirección de correo electrónico del representante del contratista.
Número de Registro en Departamento de Estado	Número de registro asignado por el Departamento de Estado, aplica a las entidades jurídicas.

Campo	Descripción
Fecha de Cancelación	Fecha en que se notifica la rescisión del contrato (fecha de la carta de rescisión emitida por la entidad o por el contratista).
Fecha de Efectividad	Fecha en que tiene efecto la rescisión del contrato.
Motivo	En el campo <i>Motivo</i> que está en la pantalla <i>Cancelar</i> permite seleccionar entre las siguientes opciones: <i>A Solicitud del Contratista</i>, <i>A Solicitud de la Entidad Gubernamental</i> o <i>Por Determinación del Tribunal</i>. En el campo <i>Motivo</i> que está en la pantalla <i>Solicitar Prórroga</i> se selecciona el motivo para solicitar la prórroga. El campo tiene una lista de opciones de las cuales se selecciona la que aplique.

IV. FUNCIONALIDAD DE LAS OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL

A. NÚMERO PATRONAL

La opción *Número Patronal* permite añadir, editar o eliminar el número de identificación patronal de la entidad gubernamental. **La aplicación no permite registrar contratos o enmiendas hasta que se registre el número patronal de la entidad.** Por lo tanto, **la primera vez que utilice la aplicación tienen que entrarlo.**

1. Para añadir un número patronal:
 - a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Número Patronal*.



b. Presione *Nuevo*.

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal

Número Patronal » Listado de Números Patronales

[+ Nuevo](#)

[Excel](#) [PDF](#)

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0433481	Activo	Editar
12-3456789	Inactivo	Editar
66-0245290	Inactivo	Editar

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

- c. Entre el número que desea registrar, valide que está correcto y presione *Guardar*. Una vez registrado el número, la aplicación solo permite editar su estatus o eliminarlo.

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal > Crear Número Patronal

Crear Número Patronal » Crear un Número Patronal

Número de Identificación Patronal (EIN)

66-0433482

[Guardar](#) [Cancelar](#)

El número registrado se presenta en el listado de la pantalla *Número Patronal*.

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal

Número Patronal » Listado de Números Patronales + Nuevo

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0433482	Activo	 
12-3456789	Inactivo	
66-0245290	Inactivo	
66-0433481	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

También, se presenta en el campo *Número Patronal* de la pantalla *Nuevo*.

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

* Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato Datos del Contratista Documentos

Número de Entidad	Nombre de Entidad	Rama del Gobierno	Número Patronal
1201	Departamento de Educación de Pi	Rama Ejecutiva	66-0000000

La aplicación solamente permite tener un solo número patronal activo, por lo tanto, el estatus del número previamente registrado cambia a inactivo.

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal

Número Patronal » Listado de Números Patronales + Nuevo

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0433482	Activo	 
12-3456789	Inactivo	
66-0245290	Inactivo	
66-0433481	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

El usuario puede activar un número que esté inactivo en cualquier momento, pero el que esté activo en ese momento se inactivará.

2. Para editar el estatus de un número patronal:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Número Patronal*.



b. Busque el número que desea editar y presione .

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal

Número Patronal » Listado de Números Patronales [+ Nuevo](#)

Resultados		
Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0433482	Activo	 
12-3456789	Inactivo	
66-0245290	Inactivo	
66-0433481	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

c. Edite el estatus y presione *Guardar*.

Editar Número Patronal

Número de Identificación Patronal (EIN)

66-0245290

Cambiar Estatus

Activo



Guardar

Cancelar

El cambio se presenta en el listado de la pantalla *Número Patronal*.

Número Patronal » Listado de Números Patronales

+ Nuevo



Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0245290	Activo	
66-0433481	Inactivo	
66-0433482	Inactivo	
12-3456789	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior

1

Siguiente

3. Para eliminar un número patronal:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Número Patronal*.



- b. Busque el número que desea eliminar y presione el icono . Este icono se presenta si el número patronal no está relacionado con ningún contrato. Si el número ya se utilizó al registrar un contrato o escritura el icono no se presenta, por lo que, no se puede eliminar.

Dashboard > Número Patronal > Número Patronal

Número Patronal » Listado de Números Patronales + Nuevo

Resultados		
Mostrar 10 registros		
Número de Identificación Patronal (EIN)	Estatus	
66-0433480	Activo	
12-3456789	Inactivo	
66-0245290	Inactivo	

- c. Presione *Aceptar* para confirmar que desea eliminarlo.

¿Está seguro que desea eliminar el número patronal seleccionado?

Cancelar Aceptar

El número desaparece de la pantalla *Número Patronal*.

B. REPRESENTANTES

La opción *Representantes* permite añadir, editar o eliminar un representante de la entidad que esté autorizado a firmar los contratos o escrituras. Antes de registrar un contrato o enmendar uno existente tiene que asegurarse de que los representantes autorizados a firmar los contratos estén registrados y su estatus es activo.

1. Para registrar un representante:

- a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Representantes*.



- b. Presione *Nuevo*.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad » Listado de Representantes de la Entidad + Nuevo

Criterios de Búsqueda

Nombre Puesto Estatus -- Seleccionar --

Q Buscar x Borrar

📄 📄

Resultados

Mostrar 10 registros

Nombre	Puesto	Estatus
Carlos I. Mejía Algarín	Director Ejecutivo Interino	Activo
Carlos Iván Mejía Algarín	Subdirector Ejecutivo	Inactivo

- c. Entre el *Nombre*, *Inicial* (si aplica), *Apellido Paterno*, *Apellido Materno* y el *Puesto* del representante que desea añadir. Valide que los datos estén correctos y presione *Guardar*. Una vez registrados los datos, la aplicación solo permite editar el *Puesto*, el *Estatus* o eliminar el representante.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad > Crear Representante de la Entidad

Crear Representante de la Entidad

Crear un Representante de la Entidad

Nombre: Inicial: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Puesto:

 Guardar

Los datos del representante registrado se presentan en el listado de la pantalla *Representantes de la Entidad* y su estatus es activo.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad

Listado de Representantes de la Entidad + Nuevo

Criterios de Búsqueda

Nombre: Puesto: Estatus:

 Buscar

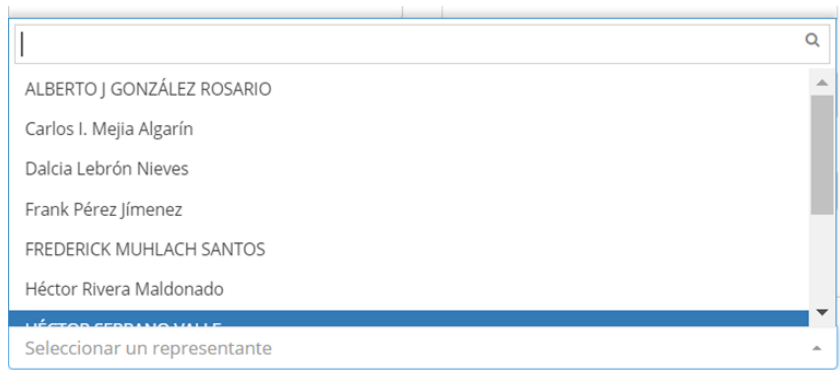
 

Resultados

Mostrar 10 registros

Nombre	Puesto	Estatus	
ALBERTO J GONZÁLEZ ROSARIO	Director Ejecutivo	Activo	 
Carlos I. Mejía Algarín	Director Ejecutivo Interino	Activo	

Todos los representantes activos están disponibles en una lista desplegable que se presenta en el campo *Representante de la Entidad*. Al momento de registrar un contrato nuevo, tiene que seleccionar de dicha lista el nombre del representante.



2. Para editar el puesto y el estatus de un representante:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Representantes*.



b. Busque el representante que desea editar y presione el icono

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad » Listado de Representantes de la Entidad [+ Nuevo](#)

Criterios de Búsqueda

Nombre: Puesto: Estatus: -- Seleccionar --

[Buscar](#) [Borrar](#)

Resultados

Mostrar 10 registros

Nombre	Puesto	Estatus	
ROLANDO A BURGOS MEDINA	DIRECTOR EJECUTIVO	Inactivo	
Maria L. Blázquez Arsuaga	Directora Ejecutiva	Inactivo	

- c. Para editar el puesto del representante modifique el campo *Puesto* en la pantalla *Editar Representante de la Entidad*. Para cambiar el estatus, seleccione el que corresponda. Luego de realizar las modificaciones, presione *Guardar*.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad > Editar Representante de la Entidad

Editar Representante de la Entidad

» Editar un Representante de la Entidad

Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno
ROLANDO	A	BURGOS	MEDINA
Puesto	Cambiar Estatus		
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO	Activo		

 Guardar Cancelar

El cambio realizado se presenta en el listado de la pantalla *Representantes de la Entidad*.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad

» Listado de Representantes de la Entidad + Nuevo

Criterios de Búsqueda

Nombre	Puesto	Estatus
		-- Seleccionar --

Resultados

Mostrar 10 registros

Nombre	Puesto	Estatus	
ROLANDO A BURGOS MEDINA	DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO	Activo	 
María L. Blázquez Arsuaga	Directora Ejecutiva	Inactivo	

3. Para eliminar un representante:

- a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Representantes*.



- b. Busque el representante que desea eliminar y presione el icono  Este icono se presenta si el representante no está relacionado con ningún contrato. Si el representante ya se utilizó al registrar un contrato o escritura el icono no se presenta, por lo tanto, no se puede eliminar.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad » Listado de Representantes de la Entidad [+ Nuevo](#)

Criterios de Búsqueda

Nombre	Puesto	Estatus
Juan		-- Seleccionar --

[Buscar](#) [Borrar](#)

Resultados

Mostrar registros

Nombre	Puesto	Estatus	
JUAN VAQUER CASTRODAD	DIRECTOE EJECUTIVO	Inactivo	
JUAN A LUGO SÁNCHEZ	Director Ejecutivo	Activo	 

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

- c. Presione *Aceptar* para confirmar que desea eliminar el representante.

¿Está seguro que desea eliminar el representante seleccionado?

Cancelar

Aceptar

Los datos del representante desaparecen de la pantalla *Representante de la Entidad*.

Dashboard > Representantes de la Entidad > Representantes de la Entidad

Representantes de la Entidad > Listado de Representantes de la Entidad [+ Nuevo](#)

Criterios de Búsqueda

Nombre: Puesto: Estatus:

[Buscar](#) [Borrar](#)

Resultados

Mostrar 10 registros

Nombre	Puesto	Estatus
JUAN VAQUER CASTRODAD	DIRECTOE EJECUTIVO	Inactivo

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

C. SOLICITAR PRÓRROGA

La opción *Solicitar Prórroga* permite solicitar una extensión de tiempo de 15 días para registrar/remitir un contrato nuevo. **Las instrucciones de esta sección solo aplican a solicitudes de prórroga de contratos nuevos. Para solicitar una prórroga para una enmienda nueva refiérase a la sección E. *Enmendar* de este Manual. Para solicitar una prórroga para un contrato, escritura o enmienda que está en proceso refiérase a la sección H. *En Proceso* de este Manual.**

1. Para solicitar prórroga para un contrato nuevo:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Solicitar Prórroga*.



b. Complete todos los campos, valide los datos registrados y presione *Solicitar* para registrar la solicitud de prórroga.

Dashboard > Contratos > Solicitar Prórroga

Solicitar Prórroga » Entrar los datos requeridos para la prórroga

Número de Entidad	Nombre de Entidad	Rama del Gobierno	Número Patronal
3045	Administración de Terrenos de Puerto R	Rama Ejecutiva	66-0433482

Documento a Registrar*

Contrato

Número de Contrato	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vigencia Desde	Fecha de Vigencia Hasta	Lugar Donde Firma la Última Parte
2021-LC0123	01/09/2021	01/09/2021	06/30/2021	Puerto Rico

Motivo

Problemas con el Internet



Si la solicitud de prórroga se realiza dentro del período concedido para remitir, 15 o 30 días, el que aplique, se registran los datos en la base de datos y la aplicación autoriza la prórroga. La nueva fecha para registrar/remitir el contrato se presenta en la columna *Término para*

Registrar Vence En de la pantalla *En Proceso*. Además, en la columna *Prórroga Solicitada* de dicha pantalla se indica *Primera Prórroga*.

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso » Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

Contratista

Fecha de Otorgamiento -

Fecha de Vencimiento -

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-LC0123		01/09/2021	02/08/2021	Primera Prórroga	Editar Eliminar

Si la solicitud no se realiza dentro del período concedido para registrar/remitir el contrato, 15 o 30 días, el que le aplique, la aplicación **no autoriza** la prórroga y los datos entrados **no se guardan** en la base datos.

D. NUEVO

La opción *Nuevo* permite entrar los datos requeridos para hacer el registro de un nuevo contrato o escritura.

1. Para registrar los datos de un nuevo contrato o escritura:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Nuevo*.



b. Se presenta la pantalla para entrar los datos del contrato o escritura dividida en pestañas, según se van completado los campos la aplicación puede añadir pestañas adicionales.

* Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato

Datos del Contratista

Documentos

Número de Entidad 3045	Nombre de Entidad Administración de Terrenos de Puerto Rico	Rama del Gobierno Rama Ejecutiva	Número Patronal 66-0433482
---------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------

Documento a Registrar*

Seleccionar documento a registrar

Fecha de Otorgamiento* mm/dd/yyyy	Fecha de Vigencia Desde* Desde	Fecha de Vigencia Hasta Hasta	Número de Contrato* 2021-	Número PCo
--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------------	------------

Otorgado en Seleccionar una ciudad	Lugar Donde Firma la Última Parte* -- Seleccionar --	Categoría de Servicio Seleccionar una categoría de servicio	Tipo de Servicio Seleccionar un tipo de servicio
---------------------------------------	---	--	---

Cuantía a Pagar	Cuantía a Recibir	Fondos Seleccionar un fondo	Tipo de Exento Seleccionar un tipo de exento
-----------------	-------------------	--------------------------------	---

Dispensa Seleccionar entidad que otorgó la dispensa	Forma de Contratación Seleccionar una forma de contratación	Contrato de Servicios Privatizados ☐ Sí ☒ No
--	--	--

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Añadir

Guardar

Registrar

- c. Complete los datos de la pestaña *Datos del Contrato*. Al entrar el *Representante de la Entidad*, presione *Añadir* para guardar en una tabla la información entrada y borrar la pantalla. Para añadir otro representante realice el mismo proceso.

* Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato		Partidas Presupuestarias		Datos del Contratista		Documentos	
Número de Entidad 3045	Nombre de Entidad Administración de Terrenos de Puerto	Rama del Gobierno Rama Ejecutiva	Número Patronal 66-0433482				
Documento a Registrar* Contrato							
Fecha de Otorgamiento* 01/09/2021	Fecha de Vigencia Desde* 01/09/2021	Fecha de Vigencia Hasta 06/30/2021	Número de Contrato* 2021-LC0124	Número PCo 9080			
Otorgado en Arecibo	Lugar Donde Firma la Última Parte* Puerto Rico	Categoría de Servicio 20 SERVICIOS PROFESIONAL...	Tipo de Servicio 20.0002 SERVICIOS LEGALES				
Cuántia a Pagar 50,000.00	Cuántia a Recibir	Fondos Fondos Estatales	Tipo de Exento No Exento				
Dispensa No Aplica	Forma de Contratación Solicitud de Propuesta (RFP)	Contrato de Servicios Privatizados ☐ Sí ☒ No					
Representante de la Entidad Carlos I. Mejia Algarin							
Añadir							

- d. Complete, si aplica, los datos de la pestaña *Partidas Presupuestarias* y presione *Añadir* para guardar en una tabla la información entrada y borrar la pantalla. Para añadir otra partida realice el mismo proceso.

Dashboard > Contratos > Nuevo

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

* Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato		Partidas Presupuestarias		Datos del Contratista		Documentos	
Número de Partida 423000-076-0780000-676-0000-000	Descripción/Nombre de la Partida (Opcional) Servicios Administrativos						
Añadir							

- e. Complete, si aplica, los datos de la pestaña *Desglose de Costos*. y presione *Añadir* para guardar en una tabla la información entrada y borrar la pantalla. Para añadir otro desglose realice el mismo proceso.

Dashboard > Contratos > Nuevo

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

* Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato		Desglose de Costos		Datos del Contratista		Documentos	
Posición/Descripción Abogado I	Tarifa por Hora/Rate 50.00	Horas Contratadas 100					
Añadir							

[Guardar](#)
[Registrar](#)

- f. Complete los datos de la pestaña *Datos del Contratista*. Para esto tiene que seleccionar el *Tipo de Contratista*, entrar el número de seguro social o de identificación patronal y el nombre del contratista tal y como surge del registro de corporaciones o de sociedades de los departamentos de Estado y de Hacienda, según sea el caso, y el de toda persona natural completo (nombre, inicial, si aplica y apellidos). Complete los demás datos requeridos y presione *Añadir* para guardar en una tabla la información entrada y borrar la pantalla. Para añadir otro contratista realice el mismo proceso.

The screenshot shows the 'Nuevo' form with the 'Datos del Contratista' tab selected. The form includes fields for 'Tipo de Contratista' (set to 'Entidad Jurídica'), 'Tipo de Entidad Jurídica' (set to 'Corporación (Corp/Inc)'), 'Número de Identificación Patronal (EIN)' (66-0206780), 'Nombre del Contratista' (Legla Consulting Group of Puerto Rico, Inc.), and 'Número de Registro en Departamento de Estado' (4560). A red circle highlights the 'Añadir' button at the bottom right. At the top right, a red star icon indicates 'Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga'. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Registrar' buttons.

- g. Complete, si aplica, los datos de la pestaña *Representante del Contratista* y presione *Añadir* para guardar en una tabla la información entrada y borrar la pantalla. Para añadir otro representante realice el mismo proceso.

The screenshot shows the 'Nuevo' form with the 'Representantes del Contratista' tab selected. The form includes fields for 'Nombre' (Juan), 'Inicial' (L), 'Apellido Paterno' (Vázquez), 'Apellido Materno' (Díaz), 'E-mail' (jvazquez@prueba.com), 'Posición' (Abogado), and 'Contratista' (Legla Consulting Group of Puerto Rico, Inc.). A red circle highlights the 'Añadir' button at the bottom right. At the top right, a red star icon indicates 'Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga'. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Registrar' buttons.

- h. En la pestaña *Documentos*, si aplica, presione *Seleccione un Archivo* y busque en su computadora o *pendrive* el archivo que contienen los

documentos relacionados con el contrato o escritura que desea remitir. **La aplicación solo permite cargar documentos en PDF con OCR (Optical Character Recognition) que no excedan de 15 MB.** El nombre del archivo seleccionado se presenta en la pantalla.

Dashboard > Contratos > Nuevo

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato Desglose de Costos Datos del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

2265_2021-000003.pdf Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar

- i. Si desea guardar los datos para continuar más tarde con el registro del contrato o escritura presione *Guardar*.

Dashboard > Contratos > Nuevo

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato Desglose de Costos Datos del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

2265_2021-000003.pdf Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar

Se guardan los datos del contrato o escritura y se presentan en la pantalla *En Proceso*.

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso » Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: Contratista:

Fecha de Otorgamiento: Fecha de Vencimiento:

Buscar Borrar

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-LC0123		01/09/2021	02/08/2021	Primera Prórroga	
2021-LC0124		01/09/2021	01/25/2021	Ninguna	

- j. Si desea registrar y remitir el contrato o escritura a la OCPR presione **Registrar**.

Dashboard > Contratos > Nuevo

Nuevo » Registrar un nuevo contrato o escritura

★ Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Datos del Contrato | Desglose de Costos | Datos del Contratista | Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

2265_2021-000003.pdf Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar

Se registra y remite el contrato a la OCPR y se presenta en **Registrados**.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía: -

Buscar Borrar

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	
2021-LC0124	LEGAL CONSULTING GROUP OF PUERTO RICO, INC.	01/09/2021	01/09/2021	06/30/2021	\$50,000.00		

E. ENMENDAR

La opción *Enmendar* permite entrar los datos requeridos relacionados con las enmiendas o solicitar prórroga para registrar/remitir estas.

1. Para registrar una enmienda:

- a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Enmendar*.



- b. Entre el número de contrato que desea enmendar y selecciónelo de la lista desplegable que se presenta.

Dashboard > Contratos > Enmendar

Enmendar » Seleccionar contrato para realizar una enmienda

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

Seleccionar un contrato

2020-000016

2020-000016
Fecha de Otorgamiento: 03/jul./2019
Fecha de Vigencia: 03/jul./2019 - 30/jun./2020

- c. La aplicación asigna la letra de la enmienda que corresponde y se presentan en la pantalla los datos del contrato original o de la enmienda anterior, excepto la *Fecha de Otorgamiento*, *Número PCo*, *Fondos* y *Representante de la Entidad*.

Dashboard > Contratos > Enmendar > Enmendar

Enmendar » Enmendar un contrato o escritura

Requeridos para Guardar

Datos del Contrato | Partidas Presupuestarias | Datos del Contratista | Documentos

Número de Entidad: 3045 | Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico | Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva | Número Patronal: 66-0433482

Documento a Registrar*: Contrato

Fecha de Otorgamiento*: 12/29/2000 | Número de Contrato*: 2020-000016 | Enmienda: B | Número PCo: 4060

Otorgado en: San Juan | Lugar Donde Firma la Última Parte*: Puerto Rico | Categoría de Servicio: 20 | SERVICIOS PROFESIONALES | Tipo de Servicio: 20.0004 | SERVICIOS DE AUDITORÍAS

Cuántia a Pagar: 67,200.00 | Cuántia a Recibir: 0.00 | Fondos: Fondos Estatales | Tipo de Exento: No Exento

Dispensa: Seleccionar entidad que otorgó la dispensa | Forma de Contratación: Solicitud de Propuesta (RFP) | Contrato de Servicios Privatizados: SI

Representante de la Entidad: Dalcia Lebrón Nieves

- d. Entre la fecha de otorgamiento, el número de PCo si aplica, y seleccione el fondo, si aplica, la forma de contratación y el representante de la entidad. Actualice, de ser necesario, los demás datos del contrato, las partidas presupuestarias, el desglose de costos, los datos del contratista y los representantes del contratista. Para esto tiene que marcar el encasillado que está disponible en cada uno de los campos.

Requeridos para Guardar

Datos del Contrato Datos del Contratista Documentos

Número de Entidad 3045 Nombre de Entidad Administración de Terrenos de Puerto Rico Rama del Gobierno Rama Ejecutiva Número Patronal 66-0433482

Documento a Registrar* Contrato

Fecha de Otorgamiento* mm/dd/yyyy Número de Contrato* 2020-000016 Enmienda 8 Número PCo

Otorgado en Seleccionar una ciudad Lugar Donde Firma la Última Parte* Puerto Rico Categoría de Servicio 20 | SERVICIOS PROFESIONALES Tipo de Servicio 20.0004 | SERVICIOS DE AUDITORÍAS

Cuántía a Pagar 0.00 Cuántía a Recibir 0.00 Fondos Seleccionar un fondo Tipo de Exento No Exento

Dispensa Seleccionar entidad que otorgó la dispensa Forma de Contratación Seleccionar una forma de contratación Contrato de Servicios Privatizados SI No

Representante de la Entidad Seleccionar un representante Añadir

Nombre Posición

- e. Luego de actualizar los datos que sean necesarios en cada una de las pestañas, en la pestaña *Documentos* seleccione el archivo que contienen la enmienda. La aplicación solo permite cargar documentos en PDF con OCR (Optical Character Recognition) que no excedan de 15 MB.

Dashboard > Contratos > Enmendar > Enmendar

Enmendar » Enmendar un contrato o escritura

Datos del Contrato Partidas Presupuestarias Datos del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

3045-2020-000016-B.pdf Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

- f. Si desea guardar los datos para continuar más tarde con el registro de la enmienda presione *Guardar*.

Dashboard > Contratos > Enmendar > Enmendar

Enmendar » Enmendar un contrato o escritura

Datos del Contrato Datos del Contratista Representantes del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

3045-2020-000016-B (1).pdf Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar

Los datos de la enmienda se guardan y se presenta la misma en el listado de la pantalla *En Proceso*.

En Proceso » Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

Contratista

Fecha de Otorgamiento

Fecha de Vencimiento

Buscar

Borrar

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2008-000042-C		10/29/2015		Ninguna	
2012-000046-B	ISAIAS MONCLOVA LEBRÓN	09/01/2016	09/16/2016	Ninguna	
2015-000087		06/19/2015		Ninguna	
2017-LC0031		01/08/2021	02/08/2021	Primera Prórroga	
2020-000016-B	RSM PUERTO RICO	12/29/2020	01/13/2021	Ninguna	

g. Si desea registrar y remitir la enmienda a la OCPR presione *Registrar*.

[Dashboard](#) > [Contratos](#) > [Enmendar](#) > Enmendar

Enmendar » Enmendar un contrato o escritura

Datos del Contrato

Datos del Contratista

Representantes del Contratista

Documentos

✱ Requeridos para Guardar

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

3045-2020-000016-B (1).pdf

Cambiar

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar

Registrar

Los datos de la enmienda se registran y se remite el documento a la OCPR. Se presenta la misma en *Registrados*.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados > Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: 2020-000016

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía: -

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	
2020-000016-B	RSM PUERTO RICO	12/29/2020	12/29/2020	12/31/2020	\$67,200.00		
2020-000016-A	RSM PUERTO RICO	06/25/2020	06/25/2020	12/31/2020	\$0.00		
2020-000016	RSM PUERTO RICO	07/03/2019	07/03/2019	06/30/2020	\$67,200.00		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

2. Para solicitar prórroga para registrar/remitir una enmienda:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Enmendar*.



b. Entre el número de contrato para el que desea solicitar prórroga para la enmienda, selecciónelo de la lista desplegable que se presenta y presione *Ir*.

Dashboard > Contratos > Enmendar

Enmendar > Seleccionar contrato para realizar una enmienda

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: Seleccionar un contrato

2021-000019

2021-000019

Fecha de Otorgamiento: 01/01/2020

Fecha de Vigencia: 01/01/2020 - 30/jun/2021

- c. Se presentan los datos de la última enmienda o del contrato original si este no ha sido enmendado.

Dashboard > Contratos > Enmendar > Enmendar

Enmendar > Enmendar un contrato o escritura

Requeridos para Guardar

Datos del Contrato Datos del Contratista Representantes del Contratista Documentos

Número de Entidad: 3045 Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva Número Patronal: 66-0433482

Documento a Registrar*: Contrato

Fecha de Otorgamiento*: mm/dd/yyyy Fecha de Vigencia Desde*: 10/01/2020 Fecha de Vigencia Hasta*: 06/30/2021 Número de Contrato*: 2021-000019 Enmienda: A Número PCo:

Otorgado en: Seleccionar una ciudad Lugar Donde Firma la Última Parte*: Puerto Rico Categoría de Servicio: 12 | SERVICIOS MISCELÁNEOS NO PERSONALES Tipo de Servicio: 12.0022 | SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES (VOZ Y DA...

Cuantía a Pagar: 0.00 Cuantía a Recibir: 0.00 Fondos: Seleccionar un fondo Tipo de Evento: No Exento

Dispensa: Seleccionar entidad que otorgó la dispensa Forma de Contratación: Seleccionar una forma de contratación Contrato de Servicios Privatizados: SI No

Representante de la Entidad: Seleccionar un representante

Nombre: Posición:

Guardar Registrar

- d. Seleccione utilizando el calendario disponible en el campo *Fecha de Otorgamiento* el día, mes y año en que se firmó la enmienda. Actualice, si aplica los campos *Fecha de Vigencia Desde*, *Fecha de Vigencia Hasta* y *Lugar Donde Firma la Última Parte*. Para esto tiene que marcar el encasillado que está disponible en cada uno de los campos que desee modificar. Presione *Guardar* para que aparezca el botón *Solicitar Prórroga*.

Dashboard > Contratos > Enmendar > Enmendar

Enmendar > Enmendar un contrato o escritura

Requeridos para Guardar

Datos del Contrato Datos del Contratista Representantes del Contratista Documentos

Número de Entidad: 3045 Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva Número Patronal: 66-0433482

Documento a Registrar*: Contrato

Fecha de Otorgamiento*: mm/dd/yyyy Fecha de Vigencia Desde*: 10/01/2020 Fecha de Vigencia Hasta*: Hasta Número de Contrato*: 2021-000019 Enmienda: A Número PCo:

Otorgado en: Seleccionar una ciudad Lugar Donde Firma la Última Parte*: Puerto Rico Categoría de Servicio: 12 | SERVICIOS MISCELÁNEOS NO PERSONALES Tipo de Servicio: 12.0022 | SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES (VOZ Y DA...

Cuantía a Pagar: 0.00 Cuantía a Recibir: 0.00 Fondos: Seleccionar un fondo Tipo de Evento: No Exento

Dispensa: Seleccionar entidad que otorgó la dispensa Forma de Contratación: Seleccionar una forma de contratación Contrato de Servicios Privatizados: SI No

Representante de la Entidad: Seleccionar un representante

Nombre: Posición:

Guardar Registrar

- e. La enmienda se presenta en la pantalla *En Proceso*.

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

2021-000019

Contratista

Fecha de Otorgamiento

Fecha de Vencimiento

Buscar

Borrar

Resultados

Mostrar

10

registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-000019-A	DATA@CCESS COMMUNICATION, INC.	25/jun./2021	12/jul./2021	Ninguna	

f. Presione el **Número de Contrato** o el icono para solicitar la prórroga.

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

2021-000019

Contratista

Fecha de Otorgamiento

Fecha de Vencimiento

Buscar

Borrar

Resultados

Mostrar

10

registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-000019-A	DATA@CCESS COMMUNICATION, INC.	25/jun./2021	12/jul./2021	Ninguna	

g. Presione **Solicitar Prórroga**.

Dashboard » Contratos » En Proceso » Editar

Editar

Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Datos del Contrato

Datos del Contratista

Representantes del Contratista

Documentos

Número de Entidad

3045

Nombre de Entidad

Administración de Terrenos de Puerto Rico

Rama del Gobierno

Rama Ejecutiva

Número Patronal

66-0433482

Registro vence en

07/12/2021

Documento a Registrar*

Contrato

Fecha de Otorgamiento*

06/25/2021

Fecha de Vigencia Desde*

10/01/2020

Fecha de Vigencia Hasta

09/30/2021

Número de Contrato*

2021-000019

Enmienda

A

Número PCo

Otorgado en

Seleccionar una ciudad

Lugar Donde Firma la Última Parte*

Puerto Rico

Categoría de Servicio

12 | SERVICIOS MISCELÁNEOS NO PERSONALES

Tipo de Servicio

12.0022 | SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES (V...

Cuántia a Pagar

0.00

Cuántia a Recibir

0.00

Fondos

Seleccionar un fondo

Tipo de Evento

No Exento

Dispensa

Seleccionar entidad que otorgó la dispensa

Forma de Contratación

Seleccionar una forma de contratación

Contrato de Servicios Privatizados

☒ SI
 ☐ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Añadir

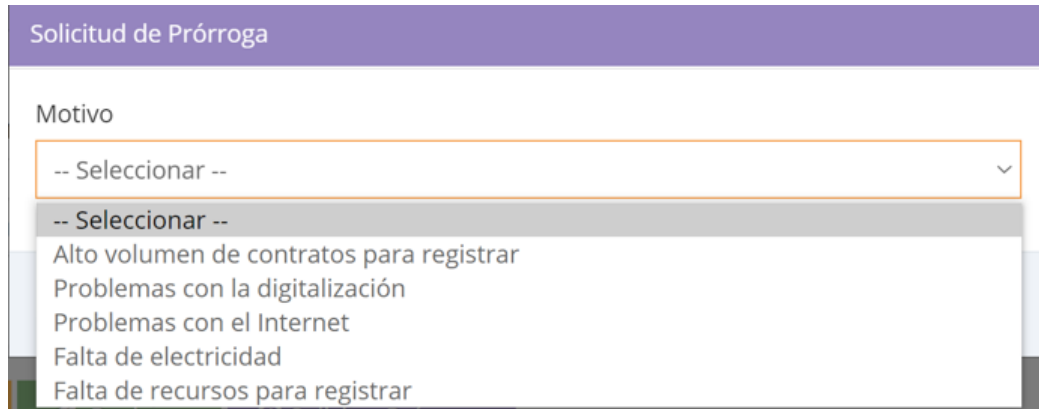
Guardar

Registrar

Solicitar Prórroga

Página 37 de 60

h. Seleccione de la lista desplegable el *Motivo* que aplique.



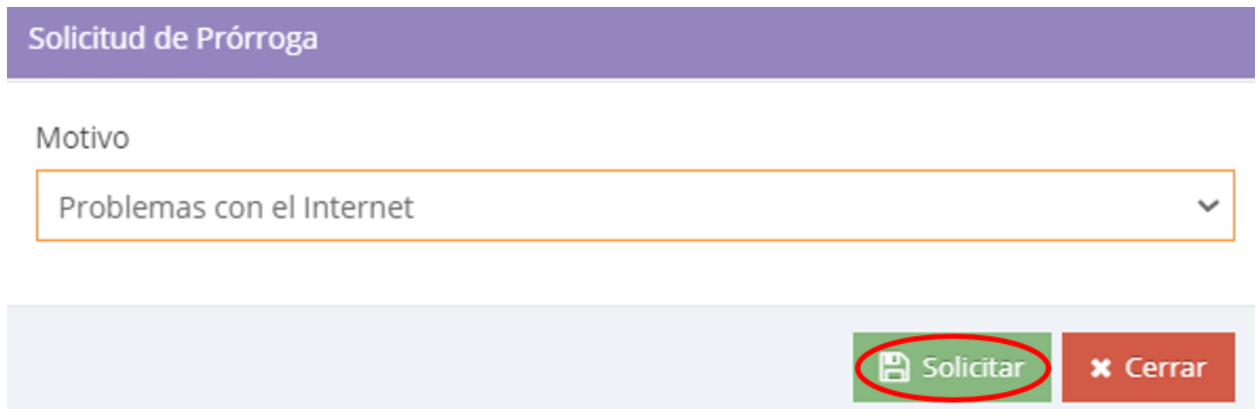
Solicitud de Prórroga

Motivo

-- Seleccionar --

- Seleccionar --
- Alto volumen de contratos para registrar
- Problemas con la digitalización
- Problemas con el Internet
- Falta de electricidad
- Falta de recursos para registrar

i. Presione *Solicitar*.



Solicitud de Prórroga

Motivo

Problemas con el Internet

 Solicitar  Cerrar

Si la solicitud de prórroga se realiza dentro del período concedido para remitir, 15 o 30 días, el que aplique, se registran los datos en la base de datos y la aplicación autoriza la prórroga. La nueva fecha para registrar/remitir el contrato se presenta en la columna *Término para Registrar Vence En* de la pantalla *En Proceso*. Además, en la columna *Prórroga Solicitada* de dicha pantalla se indica *Primera Prórroga*.

Si la solicitud no se realiza dentro del período concedido para registrar/remitir el contrato, la aplicación **no autoriza** la prórroga y los datos entrados **no se guardan** en la base de datos.

F. CANCELAR

La opción *Cancelar* permite registrar los datos relacionados con la rescisión de un contrato.

1. Para entrar los datos de la rescisión de un contrato:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Cancelar*.



b. Entre el número de contrato que desea rescindir y selecciónelo de la lista desplegable.

Dashboard > Contratos > Cancelar

Cancelar » Seleccionar contrato para registrar una cancelación

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

Seleccionar un contrato

2021-LCR401

2021-LCR401
Fecha de Otorgamiento: 08/jun./2021

c. Complete los datos de la rescisión, seleccione de la lista desplegable el Motivo.

Cancelar » Seleccionar contrato para registrar una cancelación

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato
2021-LCR401 Ir

Datos de Cancelación

Fecha de Cancelación

Fecha de Efectividad

Motivo

Documento
 No hay archivo... Seleccione un archivo
No podrá cargar un documento mayor a los 10 megabytes.

Registrar Cerrar

- d. Seleccione el archivo que contienen la carta del contratista o de la entidad en la cual se notificó la rescisión del contrato. La aplicación solo permite cargar documentos en PDF con OCR (Optical Character Recognition) que no excedan de 15 MB.

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato
2021-LCR401 Ir

Datos de Cancelación

Fecha de Cancelación

Fecha de Efectividad

Motivo

Documento
 3064-2021-000023.pdf Cambiar
No podrá cargar un documento mayor a los 10 megabytes.

Registrar Cerrar

- e. Presione *Registrar* para registrar/remitir los datos de la rescisión del contrato.

[Dashboard](#) » [Contratos](#) » Cancelar

Cancelar » Seleccionar contrato para registrar una cancelación

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato
2021-LCR401 Ir

Datos de Cancelación

Fecha de Cancelación

Fecha de Efectividad

Motivo

Documento
 3064-2021-000023.pdf Cambiar
No podrá cargar un documento mayor a los 10 megabytes.

Registrar Cerrar

La fecha de efectividad de la rescisión se presenta en la columna *Fecha de Cancelación* de la pantalla *Registrados*.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados > Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: 2021-LCR401

Contratista:

Fecha de Vigencia: / /

Fecha de Otorgamiento: / /

Cuánta: -

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuánta	Fecha de Cancelación
2021-LCR401	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO DEPARTMENT OF THE ARMY 1234 COPR	08/jun./2021	09/jun./2021	11/jul./2021	\$100.00	25/jun./2021

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

G. CANCELACIONES EN REPARO

La opción *Cancelaciones En Reparo* permite ver una lista de las rescisiones de contratos con reparos pendientes de corregir.

1. Para contestar los reparos de las rescisiones de contratos:
 - a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Cancelaciones En Reparo*.



- b. Se presenta la lista de rescisiones en reparo. Busque la que desea corregir y presione el *Número del Contrato* o el icono  para ver los reparos que tienen anotados.

Dashboard > Contratos > Cancelaciones En Reparo

Cancelaciones En Reparo

» Listado de cancelaciones pendientes de corregir los reparos

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

Fecha de Otorgamiento

Fecha del Reparo

Fecha de Vencimiento

Buscar

Borrar

Lista

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Reparos Anotados	Fecha del Reparo	Término para Corregir Reparo Vence En	
2021-FC0617-Z	3	22/jun./2021	07/22/2021	
2016-000071-Z	1	28/ago./2018	01/04/2017	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

Se presentan los datos de las rescisiones y la lista de los reparos anotados.

Dashboard > Contratos > En Reparo > Corregir

Corregir

» Corregir los reparos pendientes al contrato o escritura

Corregir los siguientes reparos

- Documento Incorrecto
- Discrepancia en la Fecha de Cancelación
- Discrepancia en el Motivo de la Cancelación

Fecha de Cancelación

Fecha de Efectividad

Motivo

05/02/2021

06/22/2021

A Solicitud de la Entidad Gubernamental

Datos del Contrato

Documentos

Número de Entidad

Nombre de Entidad

Rama del Gobierno

Número Patronal

Registro vence en

3045

Administración de Terrenos de Puerto Rico

Rama Ejecutiva

66-0433452

07/22/2021

Documento a Registrar

Contrato

Fecha de Otorgamiento

Fecha de Vigencia

Número de Contrato

Enmienda

Número PCo

06/16/2021

06/16/2021 - 12/31/2021

2021-FC0617

2

12334667

Ortigado en

Lugar Donde Firma la Última Parte

Categoría de Servicio

Tipo de Servicio

Agua Buena

Puerto Rico

4 | ADQUISICION DE SEGUROS

4.0002 | PÓLIZAS DE SEGUROS

Cuánta a Pagar

Cuánta a Recibir

Fondos

Tipo de Evento

35,000.00

0.00

Fondos Federales

No Evento

Dispensa

Forma de Contratación

Contrato de Servicios Privatizados

No Aplica

Solicitud de Propuesta (RFP)

☒ Si ☐ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Añadir

Nombre

Posición

Carlos L. Mejía Algarín

Director Ejecutivo Interino

Guardar

Registrar

- c. Corrija todos los reparos y presione **Registrar**. La aplicación solamente permite modificar los campos que tienen un reparo anotado. Los demás campos no se pueden modificar.

Dashboard > Contratos > En Reparo > Corregir

Corregir » Corregir los reparos anotados al contrato o escritura

Corregir los siguientes reparos

- Documento incorrecto
- Discrepancia en la Fecha de Cancelación
- Discrepancia en el Motivo de la Cancelación

Fecha de Cancelación: 06/23/2021

Fecha de Efectividad: 06/23/2021

Motivo: A Solicitud del Contratista

Datos del Contrato

Número de Entidad: 3045

Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico

Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva

Número Patronal: 66-0433462

Registro vence en: 07/22/2021

Documento a Registrar: Contrato

Fecha de Otorgamiento: 06/16/2021

Fecha de Vigencia: 06/16/2021 - 12/31/2021

Número de Contrato: 2021-FC0617

Enmienda: Z

Número PCo: 12334667

Orgado en: Aguas Buenas

Lugar Donde Firma la Última Parte: Puerto Rico

Categoría de Servicio: 4 | ADQUISICION DE SEGUROS

Tipo de Servicio: 4.0002 | PÓLIZAS DE SEGUROS

Cuánta a Pagar: 35,000.00

Cuánta a Recibir: 0.00

Fondos: Fondos Federales

Tipo de Evento: No Evento

Dispensa: No Aplica

Forma de Contratación: Solicitud de Propuesta (SPP)

Contrato de Servicios Privatizados: ☐ Sí ☒ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Nombre: Carlos L. Maja Algarín

Posición: Director Ejecutivo Interino

Contador Registrar

Se registran los datos, se remite el archivo a la OCPR y la rescisión se presenta en la pantalla **Registrados**.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: 2021-FC0617

Correlativa:

Fecha de Vigencia: 06/16/2021 - 12/31/2021

Fecha de Otorgamiento: 06/16/2021

Cuánta: 35,000.00

Buscar Borrar

Resultados

Mostrar: 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuánta	Fecha de Cancelación
2021-FC0617	TEST	16/jun/2021	16/jun/2021	31/dec/2021	\$35,000.00	22/jun/2021

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior Siguiente

2. Para solicitar un servicio a la OCPR:

- a. En el menú principal, seleccione *Registrados*.



- b. Busque el contrato para el cual va a generar una Solicitud de Servicio

- c. Presione el icono  .

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía: -

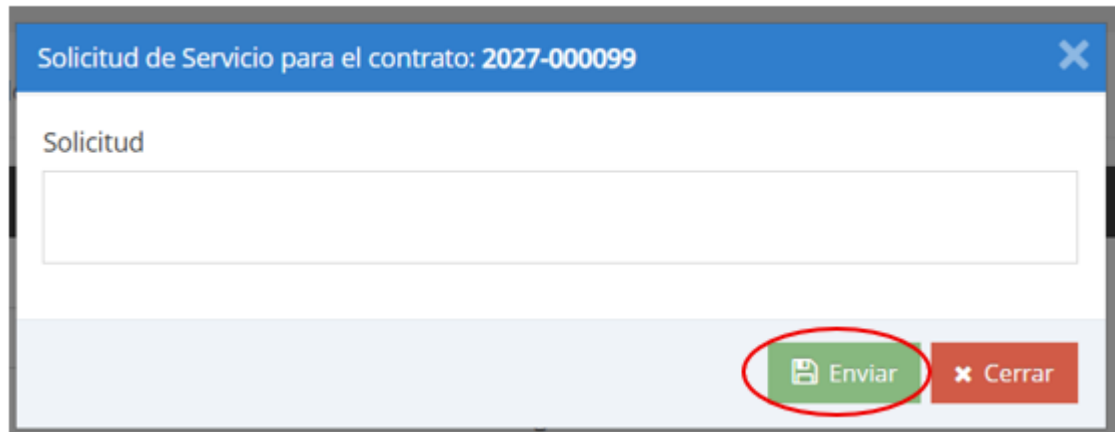
Resultados

Mostrar 100 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 230 Siguiente

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	Estatus	Solicitud de Servicio	
2027-000099	RAMIRO RODRÍGUEZ	05/jun./2026	01/jul./2026	04/jul./2027	\$523,669.00		Pendiente de Cotejar		
2026-BV9454	DEPARTAMENTO DE HACIENDA	04/jun./2026	05/jun./2026	31/jul./2026	\$620.00		Cotejado		

- d. Se presenta la pantalla para escribir el texto de la solicitud. Complételo y presione *Enviar*.



H. EN PROCESO

La opción *En Proceso* permite ver un listado de los contratos entrados a la aplicación que aún no se han registrado/remitido. A través de esta opción puede solicitar una extensión de tiempo de 15 días para registrar/remitir un contrato o enmienda en proceso. También, puede editar los datos de estos contratos para completar el registro/remisión de estos o eliminarlos de la aplicación.

1. Para registrar un contrato en proceso:
 - a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *En Proceso*.



- b. Busque el contrato que desea editar y presione el *Número del Contrato* o el icono .

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso > Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Otorgamiento:

Fecha de Vencimiento:

Resultados

Mostrar: 100 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2008-00042-C		29/oct./2015		Ninguna	
2012-000046-B	ISAJAS MONCLOVA LEBRÓN	01/sep./2016	16/sep./2016	Ninguna	
2015-000087		19/jun./2015		Ninguna	
2017-LC0031		08/ene./2021	08/feb./2021	Primera Prórroga	
2020-000016-C	RSM PUERTO RICO	28/dic./2020	12/ene./2021	Ninguna	
2021-000000		04/ene./2021	03/feb./2021	Primera Prórroga	
2021-000002-B		04/jun./2021	06/jul./2021	Primera Prórroga	

- c. Complete todos los datos requeridos.

Dashboard > Contratos > En Proceso > Editar

Editar > Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Datos del Contrato **Datos del Contratista** **Documentos**

Requeridos para Guardar y Solicitar Prórroga

Número de Entidad: 3045

Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico

Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva

Número Patronal: 12-3456789

Registro vence en: 09/16/2016

Documento a Registrar*: Contrato

Fecha de Otorgamiento*: 09/01/2016

Fecha de Vigencia Desde*: 09/01/2016

Fecha de Vigencia Hasta: 06/01/2017

Número de Contrato*: 2012-000046

Enmienda: B

Número PCo: 454543

Otorgado en: Aguada

Lugar Donde Firma la Última Parte*: Puerto Rico

Categoría de Servicio: 2 | COMPRA, VENTA, ALQUILER Y/O DESARROLLO D...

Tipo de Servicio: 2.0010 | TERRENOS

Cuántia a Pagar: 0.00

Cuántia a Recibir: 0.00

Fondos: Fondos Combinados

Tipo de Exento: No Exento

Dispensa: Seleccionar entidad que otorgó la dispensa

Forma de Contratación: Solicitud de Propuesta (RFP)

Contrato de Servicios Privatizados: ☒ Sí ☐ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Nombre	Posición
Luis Rivero Cubano	Director Ejecutivo

- d. Seleccione en la pestaña *Documentos* el archivo que desea remitir. La aplicación solo permite cargar documentos en PDF con OCR (Optical Character Recognition) que no excedan de 15 MB.

Dashboard > Contratos > En Proceso > Editar

Editar » Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Datos del Contrato Datos del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

1045-2021-000042.pdf

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar Solicitar Prórroga

- e. Presione *Registrar*.

Dashboard > Contratos > En Proceso > Editar

Editar » Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Datos del Contrato Datos del Contratista Documentos

Contrato con Anejos - Con Seguro Social

1045-2021-000042.pdf

No podrá cargar un documento mayor a los 15 MB.

Guardar Registrar Solicitar Prórroga

Se registran los datos y se remite el documento a la OCPR y se presenta en la pantalla *Registrados*.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato

2012-000046

Contratista

Fecha de Vigencia

-

Fecha de Otorgamiento

-

Cuantía

-

Buscar

Borrar

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	
2012-000046-B	ISAIAS MONCLOVA LEBRÓN	01/sep./2016	01/sep./2016	01/jun./2017	\$0.00		 
2012-000046-A	ISAIAS MONCLOVA LEBRÓN	28/feb./2015	28/feb./2015	01/jun./2017	\$8,840.79		
2012-000046	ISAIAS MONCLOVA LEBRÓN	01/jun./2012	01/jun./2012	01/jun./2017	\$9,986.52		

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

2. Para eliminar un contrato o enmienda en proceso:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *En Proceso*.



b. Busque el contrato que desea eliminar y presione el icono  .

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso » Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Otorgamiento: -

Fecha de Vencimiento: -

Resultados

Mostrar 100 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2008-00042-C		29/oct./2015		Ninguna	
2015-000087		19/jun./2015		Ninguna	
2017-LC0031		08/ene./2021	08/feb./2021	Primera Prórroga	
2020-000016-C	RSM PUERTO RICO	28/dic./2020	12/ene./2021	Ninguna	

c. Presione *Aceptar* para confirmar que desea eliminar el contrato.

¿Está seguro que desea eliminar el contrato seleccionado?



Cancelar

Aceptar

El contrato desaparecerá de la pantalla *En Proceso*.

3. Para solicitar prórroga para registrar un contrato en proceso:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *En Proceso*.



b. Busque el contrato para el cual desea solicitar la prórroga y presione el *Número del Contrato* o el icono .

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso » Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: Contratista:

Fecha de Otorgamiento: Fecha de Vencimiento:

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-00019-A	DATA@CCESS COMMUNICATION, INC.	25/jun./2021	12/jul./2021	Ninguna	
2021-LCR340		25/jun./2021	12/jul./2021	Ninguna	
2021-LCR400		09/jun./2021	09/jul./2021	Primera Prórroga	
2021-000002-B		04/jun./2021	06/jul./2021	Primera Prórroga	

- c. En la pantalla *Editar*, asegúrese que se han entrado los datos requeridos para solicitar prórroga y presione *Solicitar Pórroga*.

Dashboard > Contratos > En Proceso > Editar

Editar > Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Documentos para Guardar y Solicitar Pórroga

Datos del Contrato

Número de Entidad: 3045, Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico, Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva, Número Patronal: 66-0433482, Registro vence en: 07/12/2021

Documento a Registrar*: Contrato

Fecha de Otorgamiento*: 06/25/2021, Fecha de Vigencia Desde*: 06/26/2021, Fecha de Vigencia Hasta: 02/26/2022, Número de Contrato*: 2021-LCR340, Número PCo:

Otorgado en: Puerto Rico, Lugar Donde Firma la Última Parte*: Puerto Rico, Categoría de Servicio: Seleccionar una categoría de servicio, Tipo de Servicio: Seleccionar un tipo de servicio

Cuánta a Pagar: 0.00, Cuánta a Recibir: 0.00, Fondos: Seleccionar un fondo, Tipo de Exento: Seleccionar un tipo de exento

Dispensa: Seleccionar entidad que otorgó la dispensa, Forma de Contratación: Seleccionar una forma de contratación, Contrato de Servicios Privatizados: ☐ SI ☒ No

Representante de la Entidad: Seleccionar un representante

Guardar, Registrar, Solicitar Pórroga

- d. Seleccione el *Motivo* y presione *Solicitar* para registrar la prórroga.

Solicitud de Pórroga

Motivo

Problemas con el Internet

Solicitar, Cerrar

Si la solicitud de prórroga se realizó dentro del período concedido para remitir, 15 o 30 días, el que le aplique, se registrarán los datos en la base de datos y la aplicación autorizará la prórroga. La nueva fecha para registrar/remitir el

Dashboard > Contratos > En Proceso

En Proceso > Listado de contratos pendientes de registrar

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: , Contratista: , Fecha de Otorgamiento: , Fecha de Vencimiento:

Buscar, Borrar

Resultados

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Término para Registrar/Vence En	Prórroga Solicitada	
2021-00019-A	DATA@CCESS COMMUNICATION, INC.	25jun/2021	12jul/2021	Ninguna	✓
2021-LCR340		25jun/2021	27jul/2021	Primera Prórroga	✓
2021-LCR400		08jun/2021	08jul/2021	Primera Prórroga	✓
2021-000002-B		04jun/2021	06jul/2021	Primera Prórroga	✓

contrato se presentará en la columna *Término para Registrar Vence* en de la pantalla *En Proceso*.

Si la solicitud no se realizó dentro del período concedido para registrar/remitir, la aplicación **no autorizará** la prórroga y los datos registrados **no se guardarán** en la base datos.

I. EN REPARO

La opción *En Reparación* permite ver la lista de los contratos con reparo pendientes de corregir con su estatus de acuerdo con la fecha de vencimiento del reparo, En Reparación o Reparación Vencido.

1. Para contestar un reparo:

- a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *En Reparación*.



- b. Busque el contrato y presione el *Número del Contrato* o el icono .

En Reparación » Listado de contratos pendientes de corregir los reparos

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Fecha de Otorgamiento: -

Fecha del Reparo: -

Término para Corregir Reparo Vence En: -

Contratista:

Estatus del Reparo:

Lista

Mostrar 100 registros

Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente

Número de Contrato	Contratista	Reparos Anotados	Fecha del Reparo	Término para Corregir Reparo Vence En	Estatus	
2025-LCR014	DARIEL SUAREZ VELEZ	3	13/dic./2024	12/ene./2025	En Reparación	
2025-LCR016	JUAN DEL PUEBLO	1	13/dic./2024	12/ene./2025	En Reparación	
2024-EE0122-A	JUAN DEL PUEBLO	2	08/nov./2024	08/dic./2024	Reparo Vencido	

- c. Se presentan los datos del contrato y la lista de los reparos anotados. Corrija todos los reparos y presione *Registrar*. La aplicación permite modificar los campos que tienen reparo. Los demás campos no se pueden modificar.

Dashboard » Contratos » En Reparación » Corregir

Corregir » Corregir los reparos anotados al contrato o escritura

Corregir los siguientes reparos

- Discrepancia en Lugar Donde Firma la Última Parte

Datos del Contrato **Documentos**

Número de Entidad: 3045 Nombre de Entidad: Administración de Terrenos de Puerto Rico Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva Número Patronal: 66-0433482 Registro vence en: 07/25/2021

Documento a Registrar: Contrato

Fecha de Otorgamiento: 05/30/2019 Fecha de Vigencia: 06/01/2019 - 05/31/2024 Número de Contrato: 2019-000035 Número PCo:

Otorgado en: Lugar Donde Firma la Última Parte:

Categoría de Servicio: 2 | COMPRA, VENTA, ALQUILER Y/O DESARROLLO DE INMU... Tipo de Servicio: 2.0010 | TERRENOS

Cuánta a Pagar: 300,000.00 Cuánta a Recibir: 0.00 Fondos: Tipo de Exento: No Exento

Dispensa: Forma de Contratación: Contrato de Servicios Privatizados: ☐ SI ☒ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Nombre	Posición	
Dalia Lebrón Nieves	Directora Ejecutiva	

Se registran los datos, se remite el archivo a la OCPR y el contrato o enmienda se presenta en la pantalla *Registrados*.

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados > Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato: 2019-000055

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía: -

Buscar Borrar

Resultados

Mostrar: 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación
2019-000055	LONAL PARKING CORPORATION	30/may/2019	01/jun/2019	31/may/2024	\$300,000.00	

Mostrando registros de 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

2. Para solicitar un servicio a la OCPR:

e. En el menú principal, seleccione *Registrados*.



f. Busque el contrato para el cual va a generar una Solicitud de Servicio

g. Presione el icono  .

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía:

Resultados

Mostrar: 100 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 230 Siguiente

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	Estatus	Solicitud de Servicio
2027-000099	RAMIRO RODRÍGUEZ	05/jun/2026	01/jul/2026	04/jul/2027	\$523,669.00		Pendiente de Cotejar	☒
2026-BVR454	DEPARTAMENTO DE HACIENDA	04/jun/2026	05/jun/2026	31/jul/2026	\$620.00		Cotejado	☒

- h. Se presenta la pantalla para escribir el texto de la solicitud. Complételo y presione *Enviar*.

Solicitud de Servicio para el contrato: 2027-000099

Solicitud

J. Registrados

La opción *Registrados* permite ver un histórico de todos los contratos, enmiendas y escrituras registrados por la entidad y modificar los datos de estos.

1. Para ver los datos de un contrato o enmienda registrado:
 - a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Registrados*.



b. Busque el contrato o enmienda y presione *Número del Contrato* o el icono 

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato Contratista

Fecha de Vigencia - Fecha de Otorgamiento - Cuantía -

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	
2021-FC0617	TEST	16/jun/2021	16/jun/2021	31/dic/2021	\$35,000.00	22/jun/2021	
2021-000588	ISAURA ORENGO CARABALLO ANGEL L TROCHE MORIS	15/jun/2021			\$6,585.64		
2021-FC0616	NINGUNO	14/jun/2021	14/jun/2021	31/dic/2021	\$25,000.00		
2021-LCR401	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO DEPARTMENT OF THE ARMY 1234 COPR	08/jun/2021	09/jun/2021	11/jul/2021	\$100.00	25/jun/2021	
2021-AME090	MICONTRATISTA	08/feb/2021			\$1,000.00		
2021-AM0073-A	SOCIEDAD ANÓNIMA ANA FEBRERO OTRA SOCIEDAD (SEGUNDA)	08/feb/2021	08/feb/2021	31/dic/2022	\$10,240.00		
2021-AM0060-G	MI SOCIEDAD ANA CARITE INC PRUEBA 29	03/feb/2021	03/feb/2021	29/dic/2021	\$0.00	11/feb/2021	

Se presentan los datos del contrato.

Dashboard > Contratos > Registrados > Ver

Ver » Ver detalles del contrato o escritura

Fecha de Cancelación 06/22/2021	Fecha de Efectividad 06/22/2021	Motivo A Solicitud del Contratista
------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

[Datos del Contrato](#)
[Partidas Presupuestarias](#)
[Datos del Contratista](#)
[Documentos](#)

Número de Entidad 3045	Nombre de Entidad Administración de Terrenos de Puerto Rico	Rama del Gobierno Rama Ejecutiva	Número Patronal 66-0433482	Registro vence en 07/01/2021
---------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

Documento a Registrar
Contrato

Fecha de Otorgamiento 06/16/2021	Fecha de Vigencia Desde 06/16/2021	Fecha de Vigencia Hasta 12/31/2021	Número de Contrato 2021-FC0617	Número PCo 12334667
-------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------

Otorgado en Aguas Buenas	Lugar Donde Firma la Última Parte Puerto Rico	Categoría de Servicio 4 ADQUISICION DE SEGUROS	Tipo de Servicio 4.0002 PÓLIZAS DE SEGUROS
-----------------------------	--	---	---

Cuántía a Pagar \$35,000.00	Cuántía a Recibir \$0.00	Fondos Fondos Federales	Tipo de Exento No Exento
--------------------------------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------

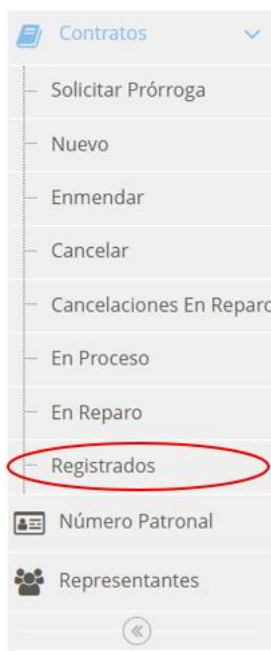
Dispensa No Aplica	Forma de Contratación Solicitud de Propuesta (RFP)	Contrato de Servicios Privatizados ☐ Sí ☒ No
-----------------------	---	--

Representante de la Entidad

Nombre Carlos I. Mejía Algarín	Posición Director Ejecutivo Interino
-----------------------------------	---

2. Para imprimir el documento *Datos del Contrato Registrado*:

a. Seleccione en el menú principal de la aplicación *Registrados*.



b. Busque el contrato o enmienda y presione  .

Dashboard > Contratos > Registrados

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuantía:

Resultados

Mostrar 10 registros

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	
2021-FC0617	TEST	16/jun/2021	16/jun/2021	31/dic/2021	\$35,000.00	22/jun/2021	
2021-000588	ISAURA ORENDO CARABALLO ANGEL L TROCHE MORIS	15/jun/2021			\$6,585.64		
2021-FC0616	NINGUNO	14/jun/2021	14/jun/2021	31/dic/2021	\$25,000.00		
2021-LCR401	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO DEPARTMENT OF THE ARMY 1234 COPR	08/jun/2021	09/jun/2021	11/jul/2021	\$100.00	25/jun/2021	
2021-AME090	MICONTRATISTA	08/feb/2021			\$1,000.00		

Se presenta el documento en PDF. Presione en el menú de *Adobe* el printer para imprimir el documento.

Menu 2027-000099_8908.pdf x Create

Add file to PDF Space All tools Read Edit Convert E-Sign Find text or tools Share Ask AI Assistant

All tools

- Create a PDF Space
- Generate podcast
- AI Assistant
- Generative summary
- Export a PDF
- Edit a PDF
- Request e-signatures
- Create a PDF
- Combine files
- Style this PDF
- Translate this PDF
- Organize pages
- Fill & Sign
- Send for comments
- View more

Oficina de la Contralora
Datos del Contrato Registrado 08 oct 2026 05:28 p. m.

Entidad: 4065 | Municipio de San Juan Representante: ISRAEL O ALICEA LUCIANO - VICEALCALDE

Número del Contrato: 2027-000099 Fecha de Otorgamiento: 05 jun. 2026 Vigencia Desde - Hasta: 01 jul. 2026 - 04 jul. 2027

Categoría y Tipo de Servicio: 11-SERVICIOS DE PUBLICIDAD, DE REPRESENTACIÓN O ARTÍSTICOS | 11.0012-SERVICIOS DE PRODUCTOR

Cuantía por Pagar	Fondo	Contrato de Privatización	Dispensa
\$523,699.00	Fondos Federales	No	No Aplica

En Ciudad	Firmado en	Con Documento	Cancelación Efectiva
Aguadilla	Fuera de Puerto Rico	SI	-

Contratista: RAMIRO RODRIGUEZ Representante: Correo Electrónico: HOF@DMAL.COM

Partidas Prepresupuestarias: KDFJGLKSDFGJLKDGFHKLJEDFGKDJ Descripción: YYYYYYY

Fecha y Hora de Registro: 09 jun. 2026 11:55 a. m. Número Registro: 1806936 Fecha de Vencimiento: 07/06/2026 Oficial de Enlace: Juan Del Pueblo Del Pueblo

Página 1 de 1

- Para modificar los datos de un contrato en los casos que cometió un error en la entrada de datos en la aplicación, esta le permitirá *Editar* los datos e información requerida. Esta función solo estará disponible por los 15 o 30 días requeridos por ley para el registro de contratos.

a. Busque el contrato o enmienda y presione *Número del Contrato* o el icono



Resultados									
Mostrar 500 registros		Anterior 1 2 3 4 5 ... 78 Siguiente							
Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuantía	Fecha de Cancelación	Estatus		
2025-LCR013	JUAN DEL PUEBLO	13/dic./2024	13/dic./2024	19/dic./2024	\$5,000.00		Pendiente de Cotejar		
2025-LCR017	VIVIENDA CO.	13/dic./2024	17/dic./2024	29/dic./2024	\$5,000.00		Pendiente de Cotejar		
2025-LCR018	LUIS RAMOS LUGO	13/dic./2024	22/dic./2024	30/jun./2025	\$4,000.00		Cotejado		

b. El sistema presenta el siguiente mensaje y abre la pantalla para modificar los datos:



Editar > Completar/Modificar los datos del contrato o escritura

Datos del Contrato

Partidas Presupuestarias

Datos del Contratista

Representantes del Contratista

Documentos

Número de Entidad

1201

Nombre de Entidad

Departamento de Educación de Puerto Rico

Rama del Gobierno

Rama Ejecutiva

Número Patronal

66-0433481

Registro vence en

12/30/2024

Documento a Registrar*

Contrato

Fecha de Otorgamiento*

12/13/2024

Fecha de Vigencia Desde*

12/17/2024

Fecha de Vigencia Hasta

12/29/2024

Número de Contrato*

2025-LCR017

Número PCo

Otorgado en

Aguada

Lugar Donde Firma la Última Parte*

Puerto Rico

Categoría de Servicio

2 | COMPRA, VENTA, ALQUILER Y/O DESAR...x

Tipo de Servicio

2.0011 | VIVIENDASx

Cuantía a Pagar

5,000.00

Cuantía a Recibir

0.00

Fondos

Fondos Federalesx

Tipo de Exento

Arrendamiento de Viviendas con Subsidios F...x

Dispensa

Ética Gubernamentalx

Forma de Contratación

Otrosx

Servicios o Bienes Privatizados

☐ Sí ☒ No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Añadir

c. Modifique los datos que necesite cambiar.

d. Cumplimente el encasillado para documentar las razones por las cuales se están editando los datos del contrato en el *Registro*.

Justificación de la modificación

e. Presione el botón *Editar*.

ESCR - Compilar/Modificar los datos del contrato o escritura

■ Requerimiento para Cuantía y Número Patronal

Inicio del Contrato | Partidas Presupuestales | Estado del Contrato | Representantes del Contrato | Documentos

Número de Entidad: 1201 | Nombre de Entidad: Departamento de Educación de Puerto Rico | Rama del Gobierno: Rama Ejecutiva | Número Patronal: 66.0403481 | Registro vence en: 12/30/2024

Documento a Registrar: Contrato

Fecha de Origen: 12/19/2024 | Fecha de Vigencia Desde: 12/17/2024 | Fecha de Vigencia Hasta: 12/29/2024 | Número de Contrato: 2025-426017 | Número PCE:

Origen en: Agente | Lugar donde firma la última Paraja: Puerto Rico | Categoría de Servicio: 2 : COMPRA, VENTA, ALQUILER Y/O DESARROLLO DE INMUEBLES | Tipo de Servicio: 2.0011 : VIVIENDAS

Cuota a Pagar: 1,000.00 | Cuota a Recibir: 0.00 | Fondos: Fondos Federales | Tipo de Exento: Arrendamiento de Viviendas con Subsidio Federal

Dispendio: Este Subvenimiento: | Forma de Contratación: Otro | Servicios o Bienes Privatizados: No

Representante de la Entidad

Seleccionar un representante

Nombre: ADA L VILLORES QUINONES | Posición: DIRECTORA DE LA AUTORIDAD ESCOLAR DE ALUMNOS

Justificación de la modificación

Editar

4. Para solicitar un servicio a la OCPR:

i. En el menú principal, seleccione *Registrados*.

Contratos

- Solicitar Prórroga
- Nuevo
- Enmendar
- Cancelar
- Cancelaciones En Reparación
- En Proceso
- En Reparación
- Registrados
- Número Patronal
- Representantes

j. Busque el contrato para el cual va a generar una Solicitud de Servicio

k. Presione el icono  .

Registrados » Listado de todos los contratos y escrituras registrados

Criterios de Búsqueda

Número de Contrato:

Contratista:

Fecha de Vigencia: -

Fecha de Otorgamiento: -

Cuántia: -

Resultados

Mostrar: 100 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 230 Siguiente

Número de Contrato	Contratista	Fecha Otorgamiento	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Cuántia	Fecha de Cancelación	Estatus	Solicitud de Servicio
2027-000099	RAMIRO RODRÍGUEZ	05/jun./2026	01/jul./2026	04/jul./2027	\$523,669.00		Pendiente de Cotejar	
2026-BVR454	DEPARTAMENTO DE HACIENDA	04/jun./2026	05/jun./2026	31/jul./2026	\$620.00		Cotejado	

l. Se presenta la pantalla para escribir el texto de la solicitud. Complételo y presione *Enviar*.

Solicitud de Servicio para el contrato: 2027-000099

Solicitud