

MANUAL DE USUARIO

PUBLICACIONES DE EMERGENCIA

DICIEMBRE 2014



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2258 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

Índice

1. Presentación.....	2
2. Fundamento Jurídico.....	2
2.1 Artículo relacionado con la LOSNCP	2
2.2 Artículo relacionado en el RGLOSNCP	3
2.3 Resolución INCOP N° 045-2010.....	3
2.4 Diagrama del Proceso	6
ENTIDAD CONTRATANTE	7
3. Fase Precontractual	7
3.1 Ingreso al Portal.....	7
Publicación de la Emergencia	9
3.2 PASO I. Registro de Información Básica.....	10
3.3 PASO II. Registro de Archivos.....	15
3.4 Consulta de la Resolución de Emergencia	19
3.5 Publicación de Contrataciones de Emergencia	23
3.6 Detalle de Contrataciones Realizadas	23
PASO I. Registro de Información Básica	24
PASO II. Registro de Productos.....	28
PASO III. Adjudicación y Contratación	32
3.7 Resultados Parciales de las Contrataciones	34
3.8 Finalización de las Contrataciones por Emergencia.....	35



PUBLICACIONES DE EMERGENCIA

1. Presentación

El presente manual fue elaborado con el objeto de dar a conocer a las Entidades Contratantes la Normativa relacionada con el procedimiento de Publicación de Emergencias. El manual contempla las directrices necesarias para la utilización de la Herramienta Informática, la cual deberá ser utilizada para la Publicación del Procedimiento.

2. Fundamento Jurídico

2.1 Artículo relacionado con la LOSNCP

Art. 6. Definiciones: Numeral 31 - Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

Art. 57.- Procedimiento.- Para atender las situaciones de emergencia definidas en el número 31 del artículo 6 de esta Ley, previamente a iniciarse el procedimiento, el Ministro de Estado o en general la máxima autoridad de la entidad deberá emitir resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación. Dicha resolución se publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS.

La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez



firmado el respectivo contrato.

En todos los casos, una vez superada la situación de emergencia, la máxima autoridad de la Entidad Contratante publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos.

2.2 Artículo relacionado en el RGLOSNC

Art. 71.- Declaratoria de emergencia para contrataciones régimen especial.- Las contrataciones previstas en el Régimen Especial, también podrán ser declaradas de emergencia, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley.

2.3 Resolución INCOP N° 045-2010

Capítulo I - DELIMITACIÓN DE LA EMERGENCIA

Art. 1.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, podrá declarar la emergencia únicamente, para atender las situaciones definidas en el numeral 31 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, observando el procedimiento que consta en el artículo 57 de la LOSNCP.

Se consideran situaciones de emergencia, exclusivamente las señaladas en el numeral 31 del artículo 6 de la LOSNCP; cuando se refieran a situaciones que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, se detallará el motivo, que tendrá relación con la definición que consta en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil. Se deberá considerar que los elementos que definen una situación como emergente, y que deben resaltarse en la motivación de la correspondiente resolución, son la inmediatez e imprevisibilidad, debiendo ser concreta, objetiva y probada. Cualquier declaratoria de emergencia, y sus consecuentes contrataciones, que no se ajusten a lo indicado, se considerarán elusión de procedimientos precontractuales.



Capítulo II - VIGENCIA Y USO DE LA HERRAMIENTA “PUBLICACIONES DE EMERGENCIA”

Art. 2.- Todas las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP que declaren situaciones de emergencia a partir de la vigencia de la presente resolución, deberán utilizar la herramienta “Publicaciones de Emergencia” que se encuentra disponible en el portal www.compraspublicas.gov.ec, la misma que prevé la realización de todas las actuaciones establecidas en el artículo 57 de la LOSNCP.

Art. 3.- Junto con la publicación de la resolución motivada que declara la emergencia, se establecerá en el sistema la fecha de inicio de la situación de emergencia, para fines de control.

Art. 4.- El o los contratos que se suscriban como consecuencia de la declaratoria de emergencia también deberán publicarse en la propia herramienta “Publicaciones de Emergencia”. De preferencia se usarán los modelos oficiales de contratos correspondientes a bienes, servicios u obras, respectivamente, disponibles en el portal www.compraspublicas.gov.ec, con las adecuaciones que sean necesarias y que obedezcan estrictamente a la necesidad de superar la emergencia.

Art. 5.- Una vez realizada la contratación necesaria y superada la situación de emergencia, la entidad contratante deberá publicar en la herramienta “Publicaciones de Emergencia”, vinculada a la declaratoria inicial, el informe emitido por la máxima autoridad o su delegado, que obligatoriamente contendrá lo siguiente:

- a) Número y fecha de la resolución que declaró la emergencia;*
- b) Número de contratos efectuados para superar la emergencia;*
- c) Objeto de cada contrato efectuado;*

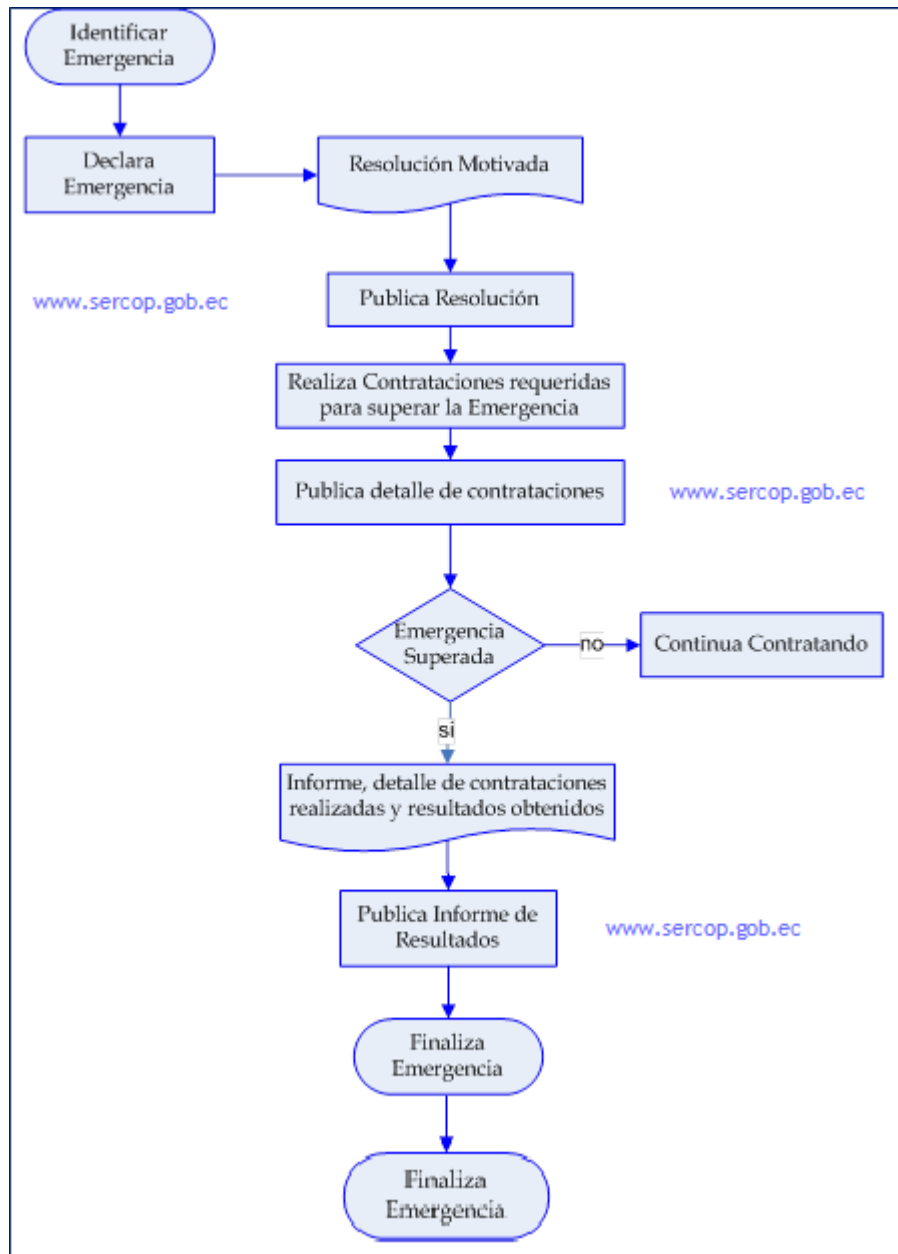


- d) *Identificación del o los contratistas con su respectivo número de RUC;*
- e) *Plazo de duración de la emergencia;*
- f) *Valor de cada contrato, incluyéndose reajustes, contratos complementarios o cualquier otra situación que permita cuantificar con exactitud el valor invertido en la emergencia;*
- g) *Resultados de la contratación con indicación de bienes adquiridos, servicios prestados, productos de consultoría u obras construidas, según sea el caso, con referencia al cumplimiento de sus respectivas obligaciones; y,*
- h) *Indicación clara de las situaciones de hecho que se lograron corregir o superar con los resultados de la contratación.*

Art. 6.- Las publicaciones de las resoluciones de emergencia; los contratos; y, los informes, referidos en los artículos 2, 3 y 5, respectivamente, de esta resolución, se realizarán tan pronto se hayan emitido, otorgado o suscrito, bajo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad contratante, su delegado y los usuarios autorizados para operar el portal www.compraspublicas.gov.ec.



2.4 Diagrama del Proceso



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
 Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
 Telefonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
 Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

ENTIDAD CONTRATANTE

3. Fase Precontractual

3.1 Ingreso al Portal

Para ingreso al portal de Contratación Pública utilice el navegador Internet Explorer versión 7, Google Chrome, Mozilla Firefox 3.0 o superior.

Ingrese al portal www.sercop.gob.ec. Imagen 3.1.1



Imagen 3.1.1

Para ingresar al Sistema Transaccional, haga clic en el ícono **SOCE** “Sistema Oficial de Contratación del Estado”. Imagen 3.1.2



Imagen 3.1.2



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

Publicación de la Emergencia

Para la publicación de la resolución de emergencia, la Entidad Contratante debe ingresar al menú Entidad Contratante submenú “Publicar Emergencia”. Imagen 3.1.5

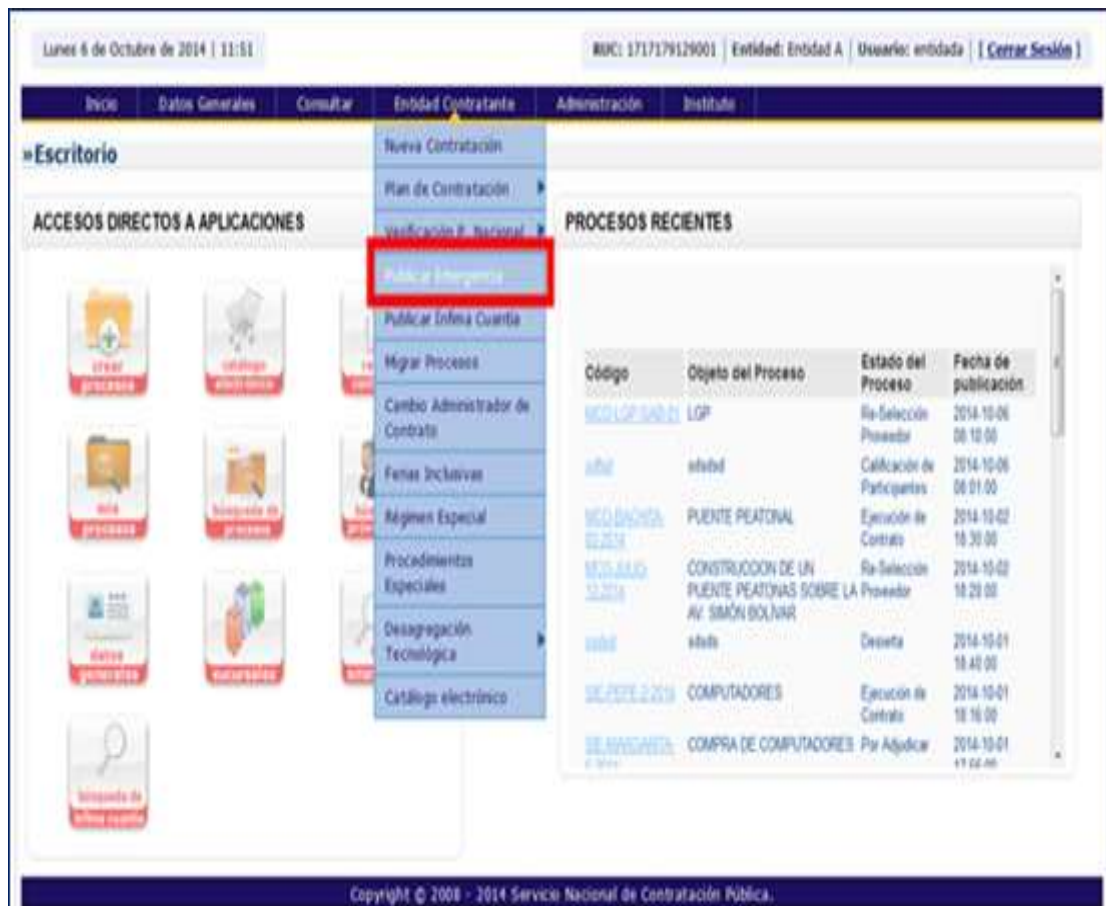


Imagen 3.1.5

Para publicar la Resolución de Emergencia debe seguir 2 pasos Imagen 3.1.6:

- a) Registro de Información Básica
- b) Registro de Archivos.



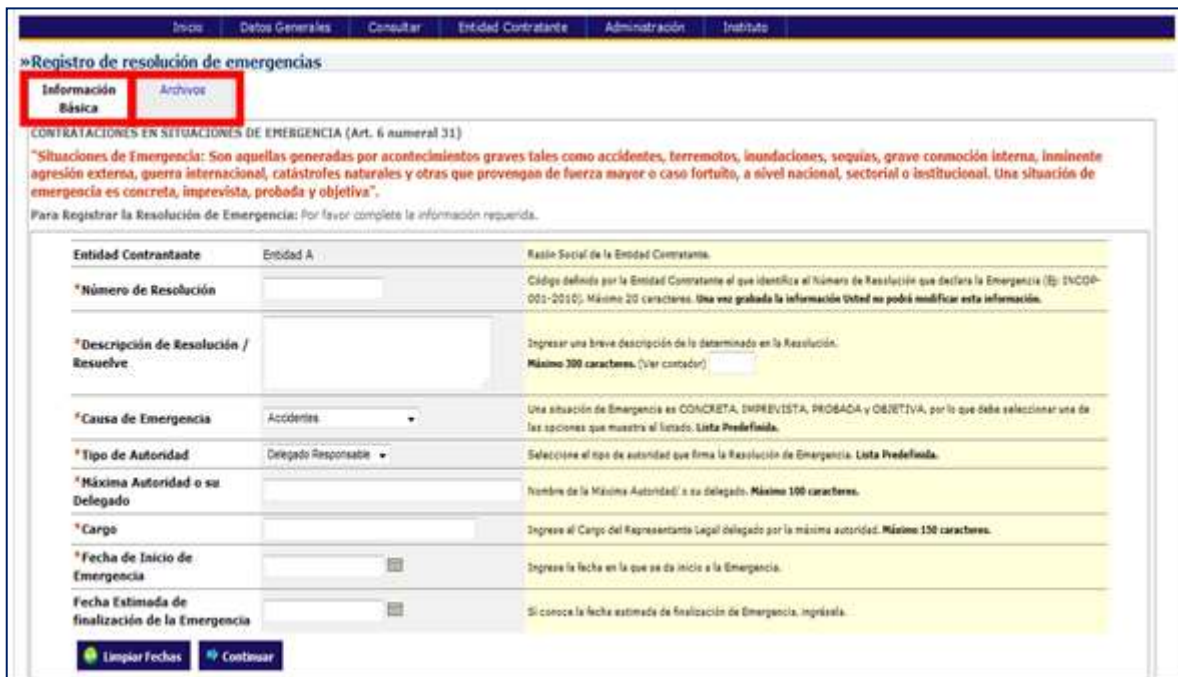


Imagen 3.1.6

3.2 PASO I. Registro de Información Básica

La entidad contratante debe registrar los siguientes datos que se detallan a continuación:

- **Número de Resolución:** este es un código definido por la Entidad Contratante el que identifica el número de resolución que declara la Emergencia, ejemplo: “SERCOP-001-2014”.
- **Descripción de Resolución:** Se refiere a la descripción de la Resolución de Emergencia y el hecho motivado que existió para la declaratoria de la misma.
- **Causa de Emergencia:** en el portal se despliega un listado de las posibles causas de emergencia, la entidad contratante debe seleccionar entre las opciones la causa que se ajuste a la declaratoria de emergencia.

Dichas causas corresponden a: Accidentes, Catástrofes Naturales, Fuerza Mayor o Caso Fortuito, Grave Conmoción Interna, Guerra Internacional, Inminente Agresión Externa, Inundaciones, Sequías y Terremotos. **Imagen 3.2.1**



» Registro de resolución de emergencias

Información Básica | Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

"Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva".

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
*Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (E): INCCOP-001-2010). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.
*Descripción de Resolución / Resuelve	Declara en Emergencia a los sectores de Pelileo, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	Ingresar una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158
*Causa de Emergencia	Catástrofes Naturales	Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. Lista Predefinida.
*Tipo de Autoridad		Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. Lista Predefinida.
*Máxima Autoridad o su Delegado		Nombre de la Máxima Autoridad/ o su delegado. Máximo 100 caracteres.
*Cargo		Ingrese el Cargo del Representante Legal delegado por la máxima autoridad. Máximo 150 caracteres.
*Fecha de Inicio de Emergencia		Ingrese la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.
Fecha Estimada de finalización de la Emergencia		Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingrésela.

Limpiar Fechas Continuar

Imagen 3.2.1

Si selecciona la opción **Fuerza Mayor o Caso Fortuito**, debe ingresar un detalle que motive o justifique la causa de Emergencia seleccionada. Imagen 3.2.2

» Registro de resolución de emergencias

Información Básica | Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

"Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva".

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
*Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (E): INCCOP-001-2010). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.
*Descripción de Resolución / Resuelve	Declara en Emergencia a los sectores de Pelileo, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	Ingresar una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158
*Causa de Emergencia	Fuerza Mayor o caso Fortuito	Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. Lista Predefinida.
*Motivo/Justificación		Ingresar un breve detalle, en el que indique el motivo del caso fortuito o fuerza mayor seleccionada. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 0
*Tipo de Autoridad	Delegado Responsable	Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. Lista Predefinida.
*Máxima Autoridad o su Delegado		Nombre de la Máxima Autoridad/ o su delegado. Máximo 100 caracteres.
*Cargo		Ingrese el Cargo del Representante Legal delegado por la máxima autoridad. Máximo 150 caracteres.
*Fecha de Inicio de Emergencia		Ingrese la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.
Fecha Estimada de finalización de la Emergencia		Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingrésela.

Limpiar Fechas Continuar

Imagen 3.2.2



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

- Tipo de Autoridad o su Delegado: Seleccione al Representante Legal o al Delegado Responsable que firma la Emergencia. Imagen 3.2.3



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

»Registro de resolución de emergencias

Información Básica Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva".

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.


Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
*Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (Ej: INCOPI-001-2010). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.
*Descripción de Resolución / Resuelve	Declara en Emergencia a los sectores de Pallao, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	Ingresar una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158
*Causa de Emergencia	Catástrofes Naturales	Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA Y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. Lista Predefinida.
*Tipo de Autoridad	Delegado Responsable	Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. Lista Predefinida.
*Máxima Autoridad o su Delegado		Nombre de la Máxima Autoridad/ o su delegado. Máximo 100 caracteres.
*Cargo		Ingresar el Cargo del Representante Legal delegado por la máxima autoridad. Máximo 150 caracteres.
*Fecha de Inicio de Emergencia		Ingresar la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.
Fecha Estimada de finalización de la Emergencia		Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingresa.

Limpiar Fechas Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.2.3

- Máxima Autoridad o su Delegado: En el caso de que haya seleccionado al Representante Legal, el Sistema ingresará automáticamente los datos de registro de la Máxima autoridad. Imagen 3.2.4



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

»Registro de resolución de emergencias

Información Básica Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva".

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
*Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (Ej: INCOPI-001-2010). Máximo 20 caracteres. Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.
*Descripción de Resolución / Resuelve	Declara en Emergencia a los sectores de Pallao, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	Ingresar una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158
*Causa de Emergencia	Catástrofes Naturales	Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA Y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. Lista Predefinida.
*Tipo de Autoridad	Representante Legal	Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. Lista Predefinida.
*Máxima Autoridad o su Delegado	simde perz calos andes	Nombre de la Máxima Autoridad/ o su delegado. Máximo 100 caracteres.
*Fecha de Inicio de Emergencia		Ingresar la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.
Fecha Estimada de finalización de la Emergencia		Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingresa.

Limpiar Fechas Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.



NOTA: Recuerde que si selecciona la opción Delegado Responsable, en el siguiente paso deberá subir la Resolución de Delegación de funciones.

- **Cargo:** Ingrese el cargo del funcionario solo en el caso de que haya seleccionado al Delegado como Responsable de firmar la Resolución.

Recuerde que si seleccionó la opción Delegado Responsable también deberá registrar los nombres y apellidos del mismo en el campo **Máxima Autoridad / o su Delegado**, como se muestra a continuación. **Imagen 3.2.5**

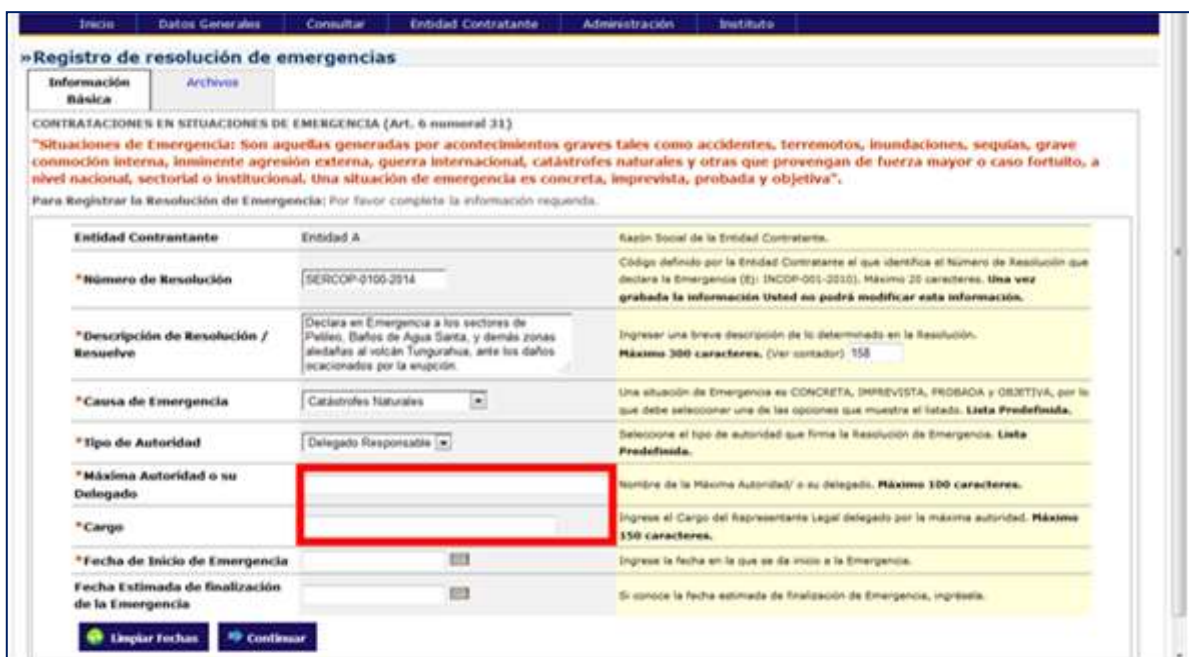


Imagen 3.2.5

- **Fecha de Inicio de Emergencia:** Ingrese la fecha y hora en la que se da inicio a la Emergencia. Haga clic en el ícono que le presentará el calendario, como se muestra a continuación. Recuerde que el Sistema no permite ingresar fechas anteriores a la actual.
- **Fecha de Finalización de Emergencia:** Si conoce la fecha estimada de finalización de la Emergencia, ingrésela.

El Sistema actualizará esta fecha automáticamente una vez que se dé por concluida la Emergencia.

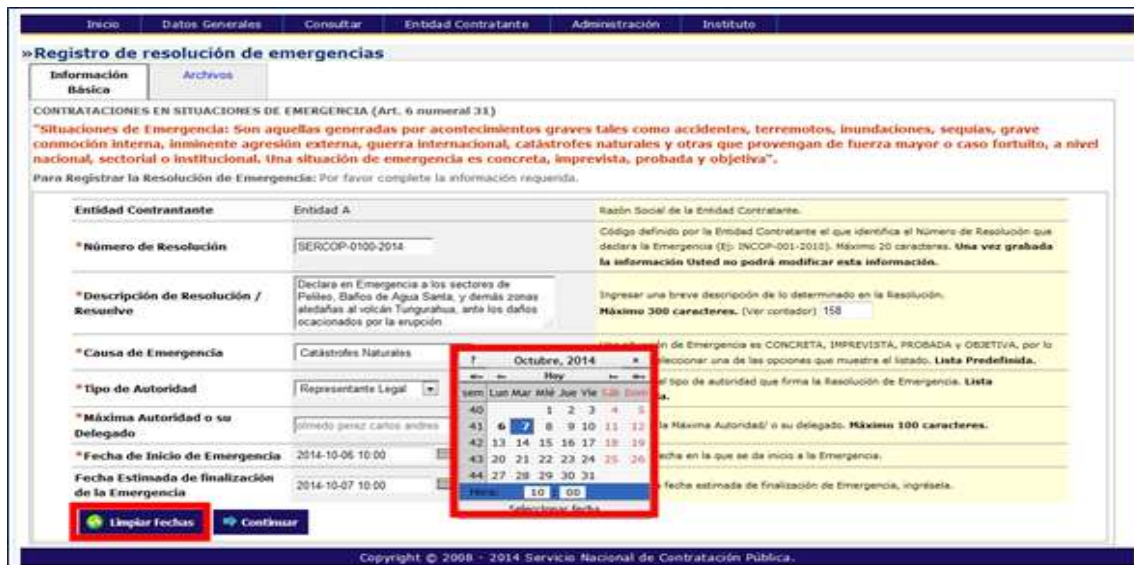
www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
 Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
 Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
 Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja



Si requiere cambiar las fechas ingresadas, haga clic en el botón “[Limpiar Fechas](#)”.

Imagen 3.2.6



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

»Registro de resolución de emergencias

Información Básica Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva.

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.

Entidad Contratante: Entidad A Razón Social de la Entidad Contratante.

*Número de Resolución: SERCOP-0100-2014 Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (Ej: INCOP-001-2010). Máximo 20 caracteres. **Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.**

*Descripción de Resolución / Resuelve: Declara en Emergencia a los sectores de Pailón, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción. Ingrese una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158

*Causa de Emergencia: Catástrofes Naturales Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. **Lista Predefinida.**

*Tipo de Autoridad: Representante Legal Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. **Lista Predefinida.**

*Máxima Autoridad o su Delegado: JIMÉNEZ PEREZ CARLOS ANDRÉS Nombre de la Máxima Autoridad/ a su delegado. Máximo 100 caracteres.

*Fecha de Inicio de Emergencia: 2014-10-06 10:00 Ingrese la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.

Fecha Estimada de finalización de la Emergencia: 2014-10-07 10:00 Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingréssela.

Limpiar Fechas Continuar

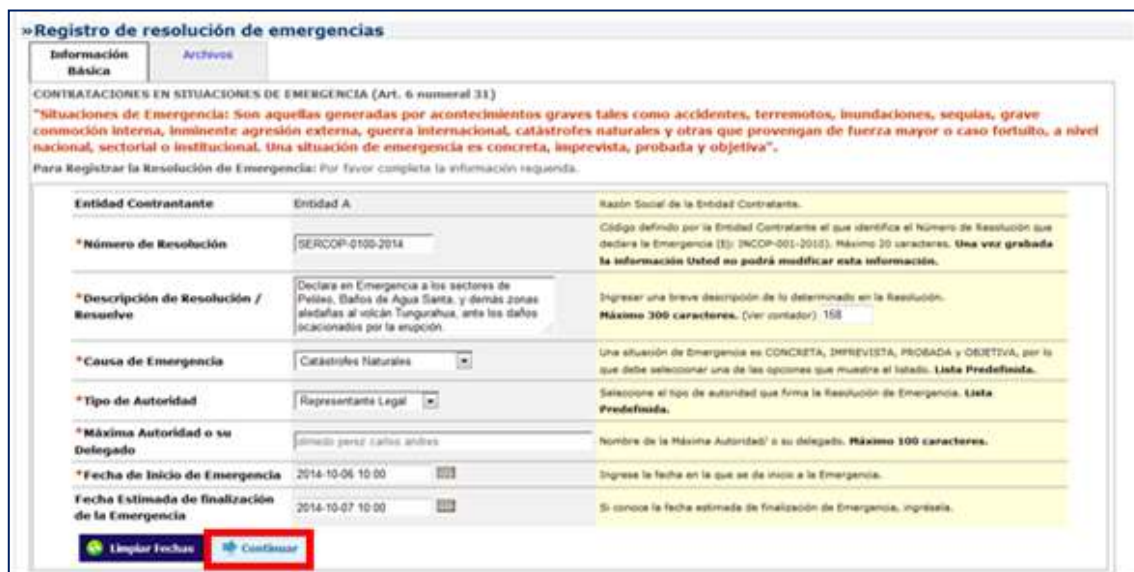
Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.2.6

Los campos que tienen un asterisco (*) son obligatorios, si no los ingresa el Sistema no le permitirá continuar al siguiente paso.

Una vez ingresados todos los campos obligatorios haga clic en el botón “[Continuar](#)”.

Imagen 3.2.7



»Registro de resolución de emergencias

Información Básica Archivos

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA (Art. 6 numeral 31)

Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, imprevista, probada y objetiva.

Para Registrar la Resolución de Emergencia: Por favor complete la información requerida.

Entidad Contratante: Entidad A Razón Social de la Entidad Contratante.

*Número de Resolución: SERCOP-0100-2014 Código definido por la Entidad Contratante el que identifica el Número de Resolución que declara la Emergencia (Ej: INCOP-001-2010). Máximo 20 caracteres. **Una vez grabada la información Usted no podrá modificar esta información.**

*Descripción de Resolución / Resuelve: Declara en Emergencia a los sectores de Pailón, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción. Ingrese una breve descripción de lo determinado en la Resolución. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 158

*Causa de Emergencia: Catástrofes Naturales Una situación de Emergencia es CONCRETA, IMPREVISTA, PROBADA y OBJETIVA, por lo que debe seleccionar una de las opciones que muestra el listado. **Lista Predefinida.**

*Tipo de Autoridad: Representante Legal Seleccione el tipo de autoridad que firma la Resolución de Emergencia. **Lista Predefinida.**

*Máxima Autoridad o su Delegado: JIMÉNEZ PEREZ CARLOS ANDRÉS Nombre de la Máxima Autoridad/ a su delegado. Máximo 100 caracteres.

*Fecha de Inicio de Emergencia: 2014-10-06 10:00 Ingrese la fecha en la que se da inicio a la Emergencia.

Fecha Estimada de finalización de la Emergencia: 2014-10-07 10:00 Si conoce la fecha estimada de finalización de Emergencia, ingréssela.

Limpiar Fechas Continuar

Imagen 3.2.7



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

Al hacer clic en el botón “Continuar” el Sistema le indicará a través de un mensaje si desea confirmar la información que registró, para ello haga clic en el botón “Aceptar” y el Sistema grabará la información sin opción a que cuando regrese a este paso (PASO1) pueda modificar el Tipo de Autoridad y la causa de Emergencia. En el caso de que no desee continuar y requiera hacer aún algún cambio antes, haga clic en la opción “Cancelar”, como se muestra a continuación. **Imagen 3.2.8**



Imagen 3.2.8

3.3 PASO II. Registro de Archivos

Ingrese el archivo de la Resolución de Emergencia firmada por la Máxima Autoridad, previamente deberá digitalizar este documento para adjuntarlo al Portal.

Haga clic en el botón “Examinar” para escoger el archivo en la unidad en la que se encuentre. **Imagen 3.3.1**



Imagen 3.3.1



Luego el Sistema abrirá la opción para que busque y seleccione el archivo de la Resolución de Emergencia, haga clic en el archivo que va a subir y luego haga en el botón **“Subir”**. Imagen 3.3.2




Imagen 3.3.2

Ingrese luego en el campo **“Descripción”** el nombre con el que quiere que vaya el archivo que está adjuntando al Portal, por ejemplo Resolución de Emergencia.

En caso que haya seleccionado al **Delegado Responsable**, se debe subir al Portal también la Resolución de Delegación, como se muestra a continuación. Imagen 3.3.3



Información Básica | Archivos

Publicación de Resolución de Emergencia: Adjuntar los archivos obligatorios necesarios

NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

El límite máximo para subir documentos anexos es de 5MB por archivo

Archivos Obligatorios

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

NO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN MOTIVADA PARA LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA, RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD EMERGENCIA	ACTA000002.DOC (5.11 KB)	2014-10-06 09:59:08	Eliminar

---ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

NO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES - RESOLUCIÓN	00000002.DOC (5.81 KB)	2014-10-06 09:59:45	Eliminar

---ARCHIVO OPCIONAL

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

[Regresar](#) [Finalizar](#)

Imagen 3.3.3

Nota: Si requiere subir algún archivo opcional, adjúntelo en la sección Archivo Opcional.

Para concluir con este paso, haga clic en el botón **“Finalizar”**. Imagen 3.3.4

Información Básica | Archivos

Publicación de Resolución de Emergencia: Adjuntar los archivos obligatorios necesarios

NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

El límite máximo para subir documentos anexos es de 5MB por archivo

Archivos Obligatorios

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

NO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN MOTIVADA PARA LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA, RESOLUCIÓN DE AUTORIDAD EMERGENCIA	ACTA000002.DOC (5.11 KB)	2014-10-06 09:59:08	Eliminar

---ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

NO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OBLIGATORIO: RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES - RESOLUCIÓN	00000002.DOC (5.81 KB)	2014-10-06 09:59:45	Eliminar

---ARCHIVO OPCIONAL

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar Ningún archivo seleccionado Subir

[Regresar](#) [Finalizar](#)

Imagen 3.3.4



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

Al hacer clic en finalizar, el Sistema mostrará en pantalla un mensaje indicando si está seguro de que los datos ingresados guardan relación con lo dispuesto en la Resolución de Emergencia, si está seguro haga clic en la opción **“Aceptar”** , caso contrario haga clic en **“Cancelar”**, como se muestra a continuación. **Imagen 3.3.5**

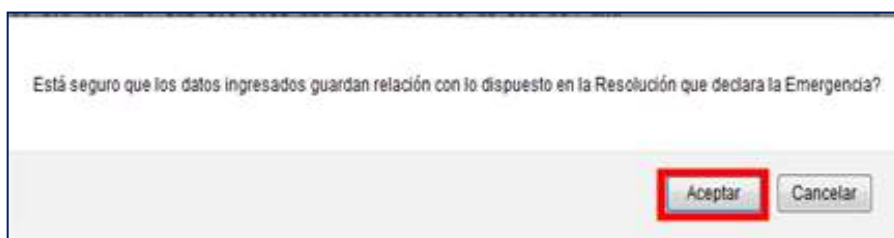


Imagen 3.3.5

Finalmente el Sistema le recuerda que lo que ha ingresado hasta el momento solamente es el registro de la Resolución de Emergencia, luego de esto deberá publicar toda la información concerniente a las contrataciones que realizó para superar la Emergencia.

Haga clic en **“Aceptar”**, para concluir con el registro de la Resolución de Emergencia. **Imagen 3.3.6**



Imagen 3.3.6

Es importante que tenga en cuenta que si no se registra toda la información correspondiente a esta emergencia los datos serán almacenados quedando en el estado **“Borrador”** y no se publicará hasta que finalice todo el registro.

Para concluir con los pasos de registro de la Resolución de Emergencia, busque el proceso en la opción **Consultas - Mis Emergencias**.



3.4 Consulta de la Resolución de Emergencia

Una vez registrada la Resolución de Emergencia, podrá publicar toda la información correspondiente a las contrataciones que ha realizado.

Para publicar la información correspondiente a cada contratación, deberá buscar la Resolución de Emergencia que registró.

Ingresando al menú **“Consultar”**, luego submenú **“Mis Emergencias”**, como se muestra a continuación. **Imagen 3.4.1**

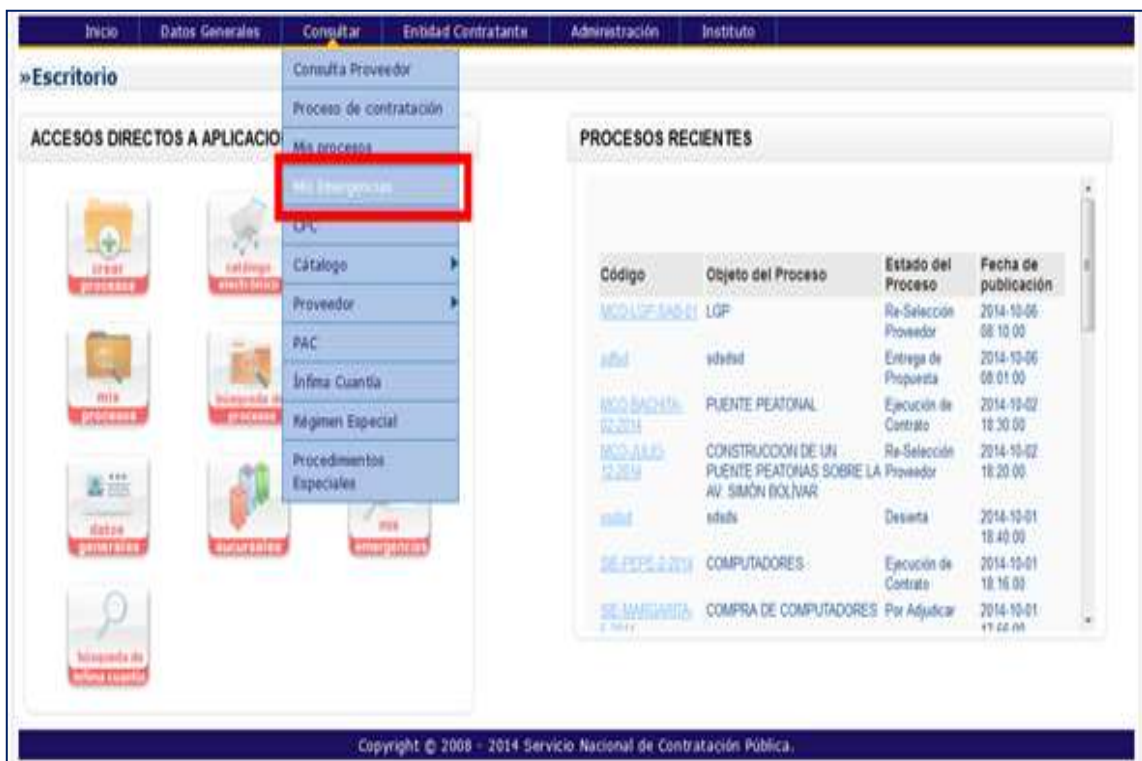


Imagen 3.4.1

La opción **“Mis Emergencias”**, le mostrará un listado de todas las Resoluciones publicadas utilizando varios filtros de búsqueda como: Causa de Emergencia, Número de Resolución, Estado de Emergencia o por Fecha de Publicación de la Emergencia.



En la pantalla siguiente podrá observar que en el campo “Causa de Emergencia” le permitirá seleccionar la opción que se requiera. Imagen 3.4.2



Imagen 3.4.2

Además podrá realizar la búsqueda a través de los diferentes estados en los que se encuentre la Resolución, como son: “Borrador”, “Cursando Emergencia” o “Emergencia Superada”, como se muestra a continuación. Imagen 3.4.3



Imagen 3.4.3



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

El Estado **Cursando Emergencia** indica que sólo está publicada la resolución de Emergencia, posteriormente debe registrar las contrataciones realizadas.

El Estado **Emergencia Superada** indica que la Emergencia ha concluido.

El Estado **Borrador** indica que la resolución debe ser Finalizada para su publicación.

Para buscar la Resolución seleccione el filtro de búsqueda. Haga clic en el ícono **“Buscar”**, y el Sistema listará la resolución o Resoluciones de Emergencia que requiera encontrar.

En el ejemplo que se muestra a continuación se realizó la búsqueda por fecha de publicación. **Imagen 3.4.4**

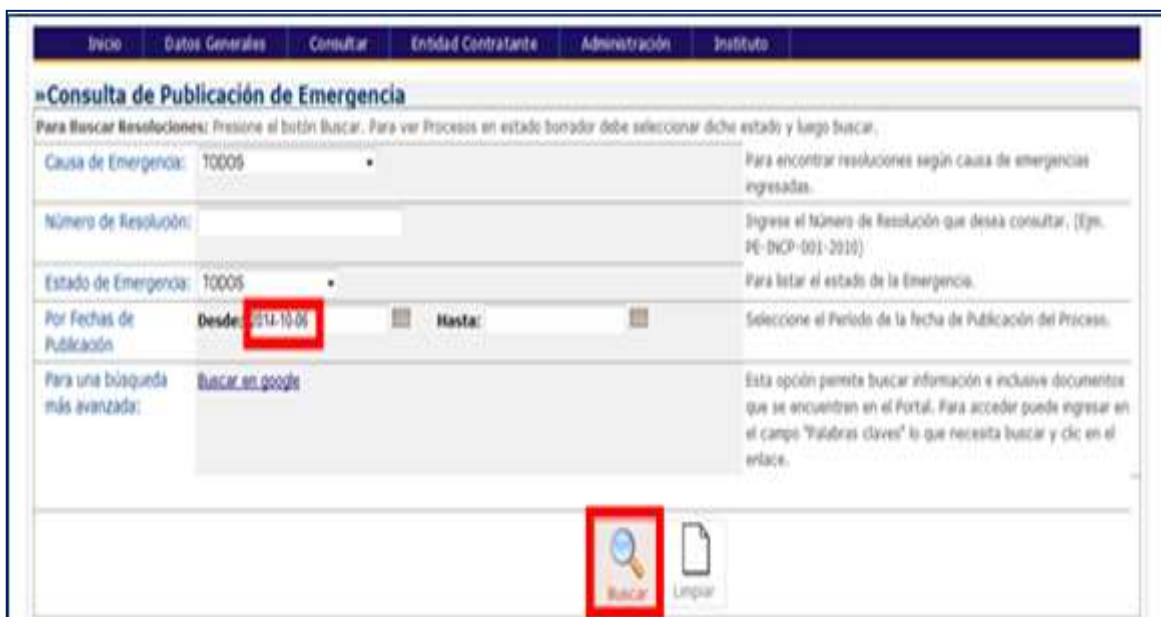


Imagen 3.4.4



Luego el Sistema le presentará el código que estaba buscando, haga doble clic sobre el código de proceso como se muestra en la siguiente **Imagen 3.4.5**



Lunes 6 de Octubre del 2014 10:03 RUC: 1717179129001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidad | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Consulta de Publicación de Emergencia

Para Buscar Resoluciones: Presione el botón Buscar. Para ver Procesos en estado Borrador debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Causa de Emergencia: TODOS Para encontrar resoluciones según causa de emergencias ingresadas.

Número de Resolución: Ingrese el Número de Resolución que desea consultar. (Ej. PE-INCP-001-2010)

Estado de Emergencia: TODOS Para listar el estado de la Emergencia.

Por Fechas de Publicación Desde: 2014-10-06 Hasta: Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso.

Para una búsqueda más avanzada: [Buscar en google](#) Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Buscar Limpiar

Código	Entidad Contratante	Descripción	Estado	Fecha de Publicación	Opciones
SERCOP-0100-2014	Entidad A	Declarar en Emergencia a los sectores de Pelileo, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	Cursando Emergencia	2014-10-06 10:05:00	

Resoluciones del 1 al 1 de 1

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.4.5

A continuación el Sistema le mostrará el resumen de la publicación de la Resolución, donde podrá verificar la información correspondiente. **Imagen 3.4.6**



Lunes 6 de Octubre de 2014 | 10:03 RUC: 1717179129001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidad | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Información Resolución de Emergencia

[Publicar contrataciones de esta Emergencia](#)

Publicación de Emergencia

Entidad Contratante: Entidad A

Número de Resolución: SERCOP-0100-2014

Descripción de Resolución / Resuelve: Declarar en Emergencia a los sectores de Pelileo, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.

Causa de Emergencia: Catástrofes Naturales

Tipo Autoridad: Delegado Responsable

Máxima Autoridad o Delegado: JUAN AGUIRRE

Cargo: DIRECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Estado de Emergencia: Cursando Emergencia

Fechas de Control

Fecha de publicación de Resolución: 2014-10-06 10:00:31

Fecha de Inicio de Emergencia: 2014-10-06 10:03:00

Fecha estimada de Finalización de la Emergencia: 2014-10-09 11:11:00

Archivos Asociados

Archivo Obligatorio: Resolución Motivada para la declaración de emergencia

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCIÓN DECLARATORIA EMERGENCIA	 Descargar

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DELEGACION FUNCIONES	 Descargar

 Imprimir

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.4.6



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

3.5 Publicación de Contrataciones de Emergencia

Para publicar la información de las contrataciones que se ejecutaron para superar la Emergencia, haga clic en el link **“Publicar Contrataciones de esta Emergencia”**, como se muestra a continuación. Imagen 3.5.1



Lunes 6 de Octubre de 2014 | 10:03 RUC: 1717179129001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidadA | [Cerrar Sesión]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración | Instituto

» Información Resolución de Emergencia

Publicar contrataciones de esta Emergencia

Publicación de Emergencia

Entidad Contratante	Entidad A
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014
Descripción de Resolución / Resuelve	Declarar en Emergencia a los sectores de Pelileo, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.
Causa de Emergencia	Catástrofes Naturales
Tipo Autoridad	Delegado Responsable
Máxima Autoridad o Delegado	RIAN AGUIRRE
Cargo	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Estado de Emergencia	Cursando Emergencia

Fechas de Control

Fecha de publicación de Resolución	2014-10-06 10:00:31
Fecha de inicio de Emergencia	2014-10-06 10:05:00
Fecha estimada de Finalización de la Emergencia	2014-10-06 11:11:00

Archivos Asociados

Archivo Obligatorio: Resolución Motivada para la declaración de emergencia

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCIÓN DECLARATORIA EMERGENCIA	 Descargar

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DELEGACION FUNCIONES	 Descargar

Imprimir

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.5.1

3.6 Detalle de Contrataciones Realizadas

Para registrar la información de las contrataciones realizadas a través de la Resolución de Emergencia, se debe seguir 3 pasos: **Información Básica, Productos, Adjudicación y Contratación.**



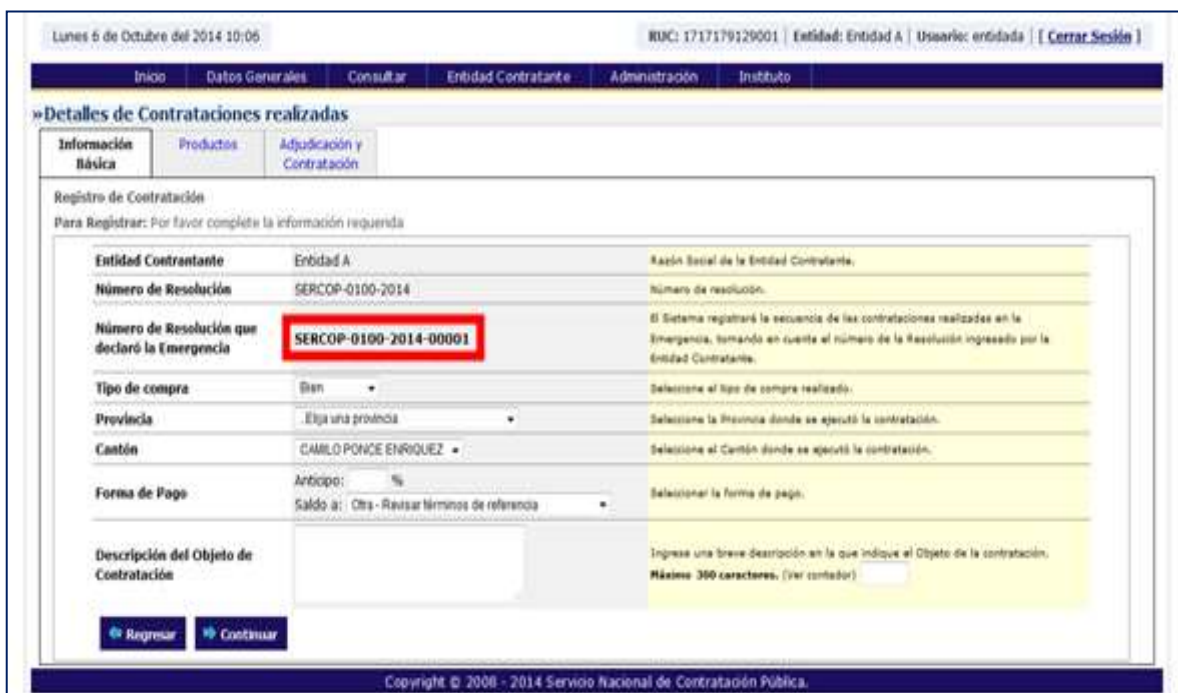
www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

PASO I. Registro de Información Básica

Ingrese la información necesaria para registrar el proceso, la parte concerniente a “Entidad Contratante”, “Número de Resolución” y “Número de Resolución que declaró la Emergencia” los coloca el Sistema automáticamente considerando los datos registrados en la Publicación de la Resolución.

En este paso el Sistema colocará automáticamente un número secuencial al número de la Resolución que registró anteriormente, y que permitirá llevar un control de las contrataciones que se ejecutaron en relación a la Resolución que declaró la Emergencia, como se ve en la imagen a continuación el Sistema a la primera contratación que se va a registrar le colocará un número secuencial, en este caso **00001**. Imagen 3.6.1



Lunes 5 de Octubre del 2014 10:06 RUC: 1717179129001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidad | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Detalles de Contrataciones realizadas

Información Básica Productos Adjudicación y Contratación

Registro de Contratación

Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bien	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia	Elja una provincia	Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón	CAMILO PONCE ENRIQUEZ	Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago	Anticipo: % Saldo a: Otro - Revisar términos de referencia	Seleccione la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación		Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo 300 caracteres. (Ver contador)

Registrar Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.1



En los campos que se presentan en la siguiente pantalla, se mostrarán las siguientes opciones:

Tipo de Compra: Bienes, obras, servicios y consultoría. Seleccione el tipo de compra que se realizó. Imagen 3.6.2



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Detalles de Contrataciones realizadas

Información Básica Productos Adjudicación y Contratación

Registro de Contratación
Para Registrar: Por favor complete la información requerida

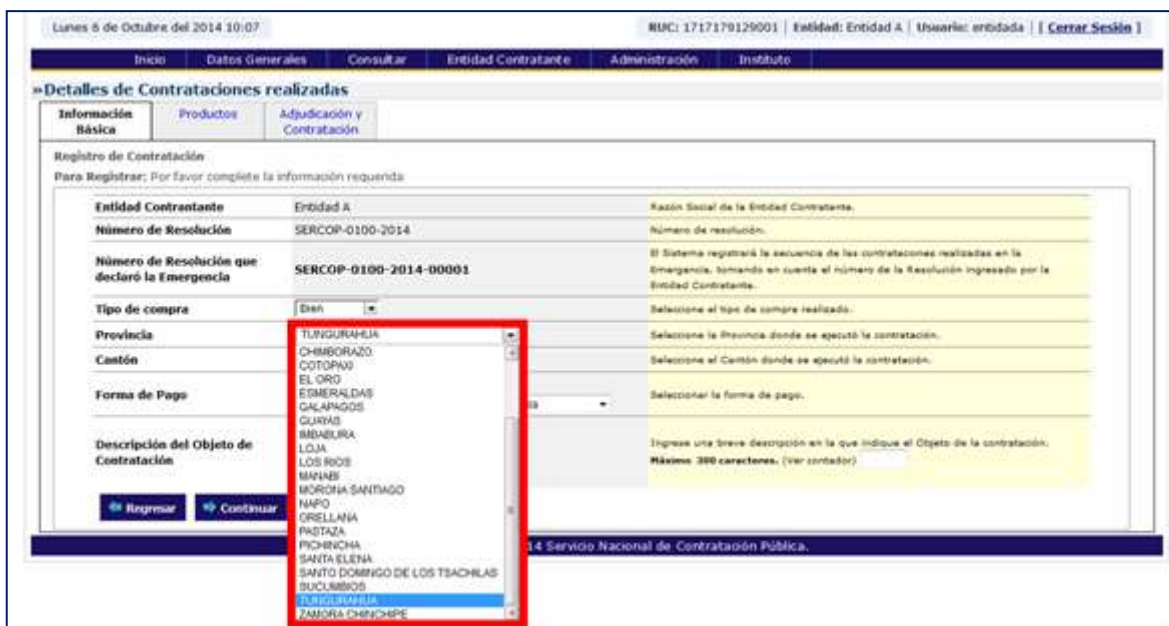
Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bienes	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia		Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón		Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago	Saldo a: Otra - Revisar términos de referencia	Seleccione la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación		Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo: 300 caracteres. (Ver contador)

Registrar Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.2

Provincia: Listado de todas las provincias del Ecuador. Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación. Imagen 3.6.3



Lunes 5 de Octubre del 2014 10:07 RUC: 1717179129001 Entidad: Entidad A | Usuario: entidad | Cerrar Sesión |

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Detalles de Contrataciones realizadas

Información Básica Productos Adjudicación y Contratación

Registro de Contratación
Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bienes	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia		Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón		Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago		Seleccione la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación		Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo: 300 caracteres. (Ver contador)

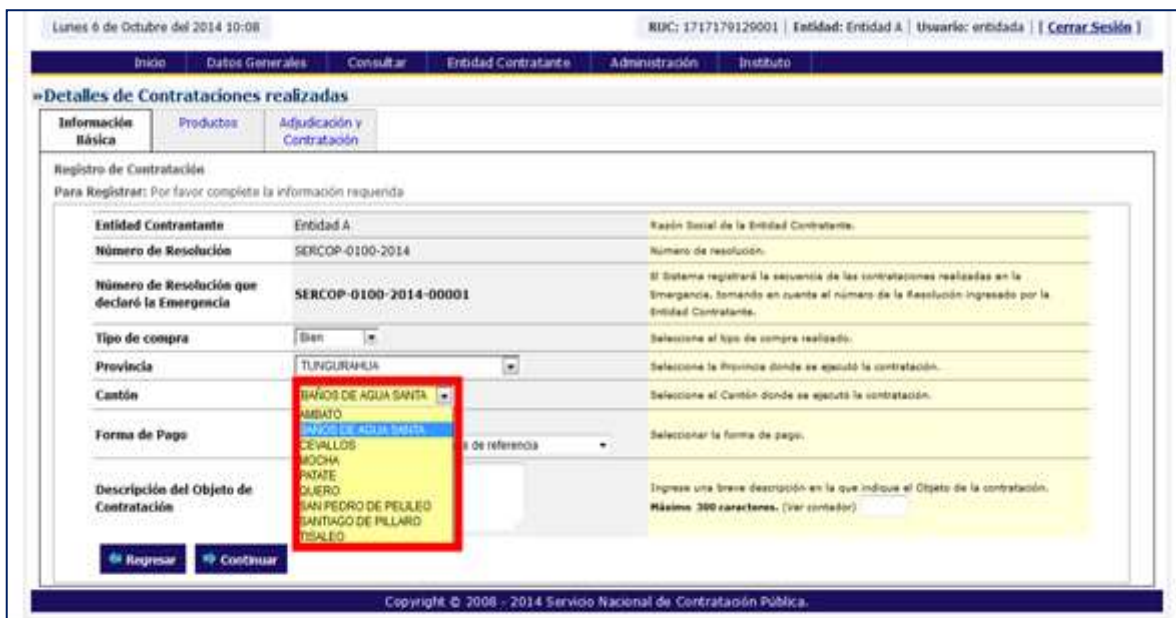
Registrar Continuar

© 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.3



Cantón: Listado de los Cantones de la Provincia que seleccionó en el paso anterior. Seleccione el cantón donde se ejecutó la contratación. **Imagen 3.6.4**



Registro de Contratación

Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bien	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia	TUNGURAHUA	Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón	<ul style="list-style-type: none"> BAÑOS DE AGUA SANTA AMBAJO BAÑOS DE AGUA SANTA CEVALLOS ISCHU INTATE QUERO SAN PEDRO DE PELLEO SANTIAGO DE PILLAR TSALEO 	Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago		Seleccione la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación		Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo 300 caracteres. (Ver contador)

Regresar Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.4

Forma de Pago: Anticipo (valor porcentual a pagar) y Saldo (valor a pagar posterior al anticipo). **Imagen 3.6.5**



Registro de Contratación

Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bien	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia	TUNGURAHUA	Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón	BAÑOS DE AGUA SANTA	Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago	Anticipo: 50 % Saldo a: Oca - Reusar términos de referencia	Seleccione la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación		Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo 300 caracteres. (Ver contador)

Regresar Continuar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.5



Descripción del Objeto de Contratación: Breve descripción del objeto de contratación. Imagen 3.6.6



Lunes 6 de Octubre del 2014 10:06 RUC: 1717179120001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidadA | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Detalles de Contrataciones realizadas

Información Básica Productos Adjudicación y Contratación

Registro de Contratación
Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bien	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia	Elja una provincia	Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón	CAMILLO PONCE ENRIQUEZ	Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago	Anticipo: % Saldo a: Oira - Revisar términos de referencia	Seleccionar la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>	Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo 300 caracteres. (Ver contador)

[Regresar] [Continuar]

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.6

Una vez ingresados los datos que se requieren haga clic en “Continuar”. Imagen 3.6.7



Lunes 6 de Octubre del 2014 10:12 RUC: 1717179120001 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidadA | [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» Detalles de Contrataciones realizadas

Información Básica Productos Adjudicación y Contratación

Registro de Contratación
Para Registrar: Por favor complete la información requerida

Entidad Contratante	Entidad A	Razón Social de la Entidad Contratante.
Número de Resolución	SERCOP-0100-2014	Número de resolución.
Número de Resolución que declaró la Emergencia	SERCOP-0100-2014-00001	El Sistema registrará la secuencia de las contrataciones realizadas en la Emergencia, tomando en cuenta el número de la Resolución ingresado por la Entidad Contratante.
Tipo de compra	Bien	Seleccione el tipo de compra realizado.
Provincia	TUNGURAHUA	Seleccione la Provincia donde se ejecutó la contratación.
Cantón	BAÑOS DE AGUA SANTA	Seleccione el Cantón donde se ejecutó la contratación.
Forma de Pago	Anticipo: 50 % Saldo a: Pago contra entrega de bienes obras o servicios	Seleccionar la forma de pago.
Descripción del Objeto de Contratación	Compra botiquines de emergencia	Ingrese una breve descripción en la que indique el Objeto de la contratación. Máximo 300 caracteres. (Ver contador) 31

[Regresar] [Continuar]

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.6.7



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

El sistema antes de pasar al siguiente paso mostrará un mensaje en el que indicará que, si confirma los datos que registró serán almacenados y no podrá modificar el tipo de compra seleccionado. Imagen 3.6.8

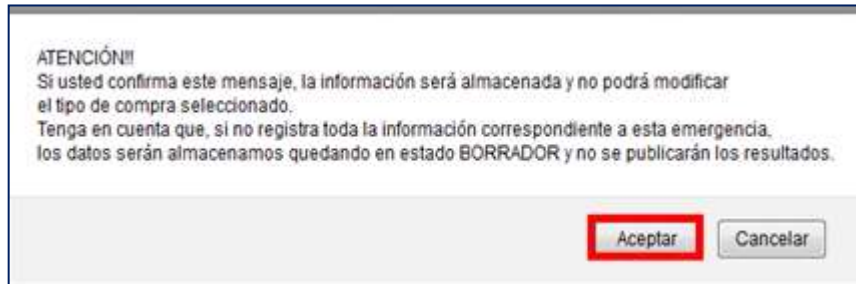


Imagen 3.6.8

PASO II. Registro de Productos

En este paso la Entidad Contratante deberá ingresar el código de producto del CPC (Clasificador Central de Productos) de la adquisición que se realizó.

Para registrar esta información proceda a hacer clic en el ícono “[Buscar Producto](#)”.

Imagen 3.6.9



Imagen 3.6.9



El Sistema inmediatamente presentará a continuación la pantalla donde podrá buscar la categoría de producto que se adquirió.

La búsqueda en el Clasificador Central de Productos lo puede hacer a través de la “Palabra clave” o a través del “Código de la categoría”. Imagen 3.6.10



Imagen 3.6.10

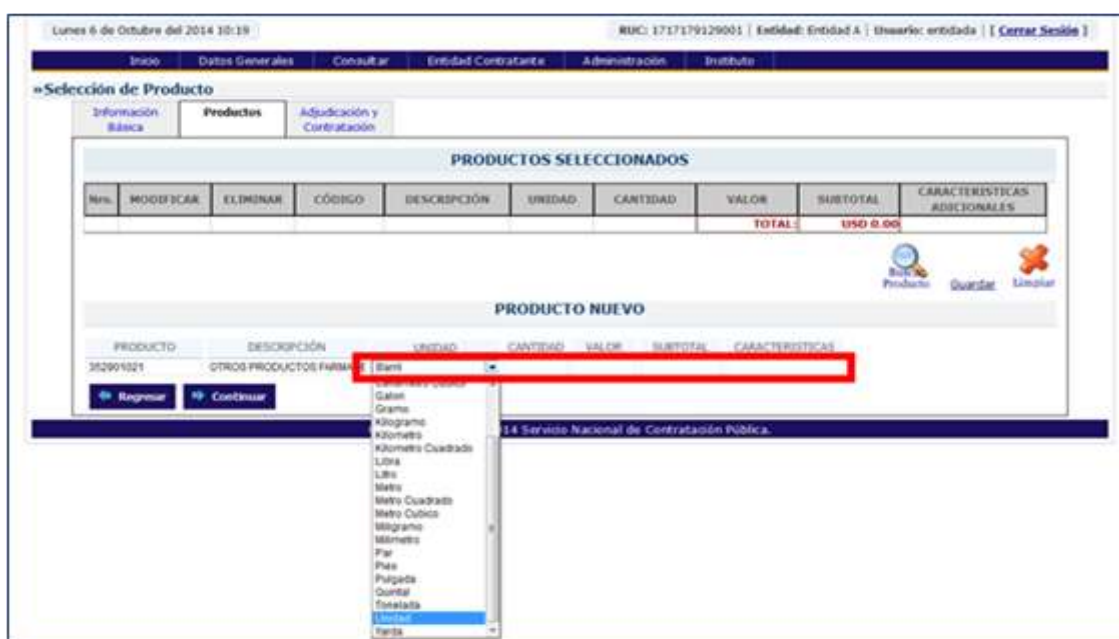
Ingrese la palabra que desea buscar o el código, luego haga clic en el botón “Buscar”, a continuación el Sistema listará todas las categorías relacionadas a esa palabra o al código. Imagen 3.6.11



Imagen 3.6.11



Una vez que seleccione la categoría que requiere, el Sistema le registrará automáticamente, luego de lo cual se debe registrar la **UNIDAD** de medida del producto, **CANTIDAD** y **VALOR**, el campo **SUBTOTAL** será calculado automáticamente por el Sistema al hacer clic en este campo, y finalmente si requiere agregar algo adicional, detállelo en el campo **CARACTERÍSTICAS**. Imagen 3.6.12



Selección de Producto

Nro.	MODIFICAR	ELIMINAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES
								TOTAL:	USD 0.00

PRODUCTO NUEVO

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL	CARACTERÍSTICAS
352901021	OTROS PRODUCTOS FARMACE	Gramos				

Registrar Continuar

Imagen 3.6.12

A continuación haga clic en **“Guardar”** y el producto de la categoría será agregado como se muestra a continuación. Imagen 3.6.13



Selección de Producto

Nro.	MODIFICAR	ELIMINAR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES
								TOTAL:	USD 0.00

PRODUCTO NUEVO

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL	CARACTERÍSTICAS
352901021	OTROS PRODUCTOS FARMACE	Unidad	1000	30	\$30.000.00	botiquin de primeros ai

Registrar Continuar



Si tuviera más productos que registrar, debe seguir agregándolos con el procedimiento que se ha indicado hasta el momento, tomando en cuenta que la suma total de productos corresponderá al valor total de la adjudicación de la contratación.

Si requiere “Eliminar” la categoría, haga clic sobre los íconos de los mismos y el sistema le permitirá realizar los cambios necesarios, luego proceda a ingresar la categoría como se indicó anteriormente. **Imagen 3.6.14**



Imagen 3.6.14

Si ha terminado de registrar los productos, haga clic en “Continuar”. **Imagen 3.6.15**



Imagen 3.6.15

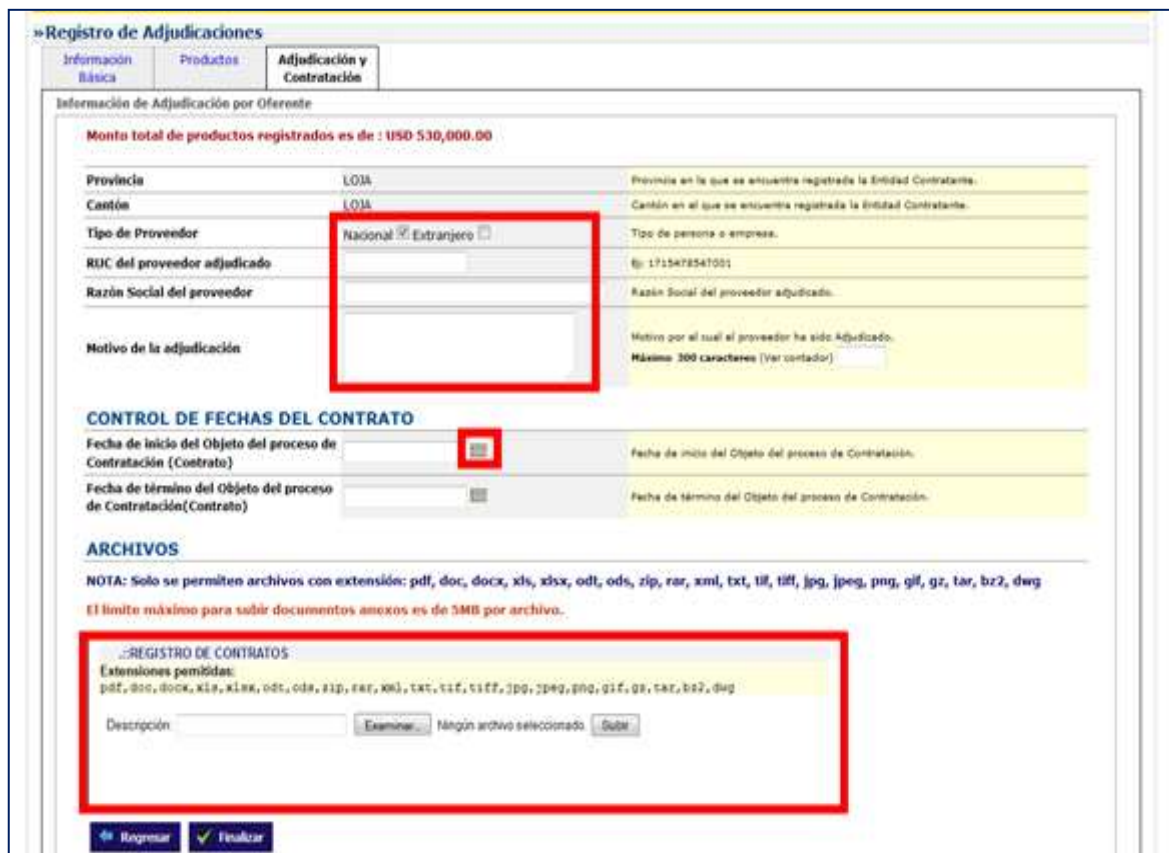


PASO III. Adjudicación y Contratación

En el paso 3, se registrarán los datos del proveedor con el que se realizó la contratación por la Emergencia declarada. **Imagen 3.6.16**

Ingrese los datos que se muestran a continuación:

- **Tipo de Proveedor:** Escoger entre: Nacional o Extranjero
- **RUC del proveedor adjudicado**
- **Razón Social del proveedor**
- **Motivo de la adjudicación (Breve descripción)**
- **Fecha de Inicio del Objeto del proceso de contratación**
- **Fecha de Fin del Objeto del proceso de contratación**
- **Registro de Contrato (Subir Archivo)**



»Registro de Adjudicaciones

Información de Adjudicación por Oferente

Monta total de productos registrados es de : USD 530,000.00

Provincia	LOJA	Provincia en la que se encuentra registrada la Entidad Contratante.
Cantón	LOJA	Cantón en el que se encuentra registrada la Entidad Contratante.
Tipo de Proveedor	Nacional <input checked="" type="checkbox"/> Extranjero <input type="checkbox"/>	Tipo de persona o empresa.
RUC del proveedor adjudicado		Ej: 1715478547001
Razón Social del proveedor		Razón Social del proveedor adjudicado.
Motivo de la adjudicación		Motivo por el cual el proveedor ha sido Adjudicado. Máximo 300 caracteres (Var contador)

CONTROL DE FECHAS DEL CONTRATO

Fecha de inicio del Objeto del proceso de Contratación (Contrato)	<input type="text"/>	Fecha de inicio del Objeto del proceso de Contratación.
Fecha de término del Objeto del proceso de Contratación(Contrato)	<input type="text"/>	Fecha de término del Objeto del proceso de Contratación.

ARCHIVOS

NOTA: Solo se permiten archivos con extensión: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

El límite máximo para subir documentos anexos es de 5MB por archivo.

REGISTRO DE CONTRATOS

Extensiones permitidas:
pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

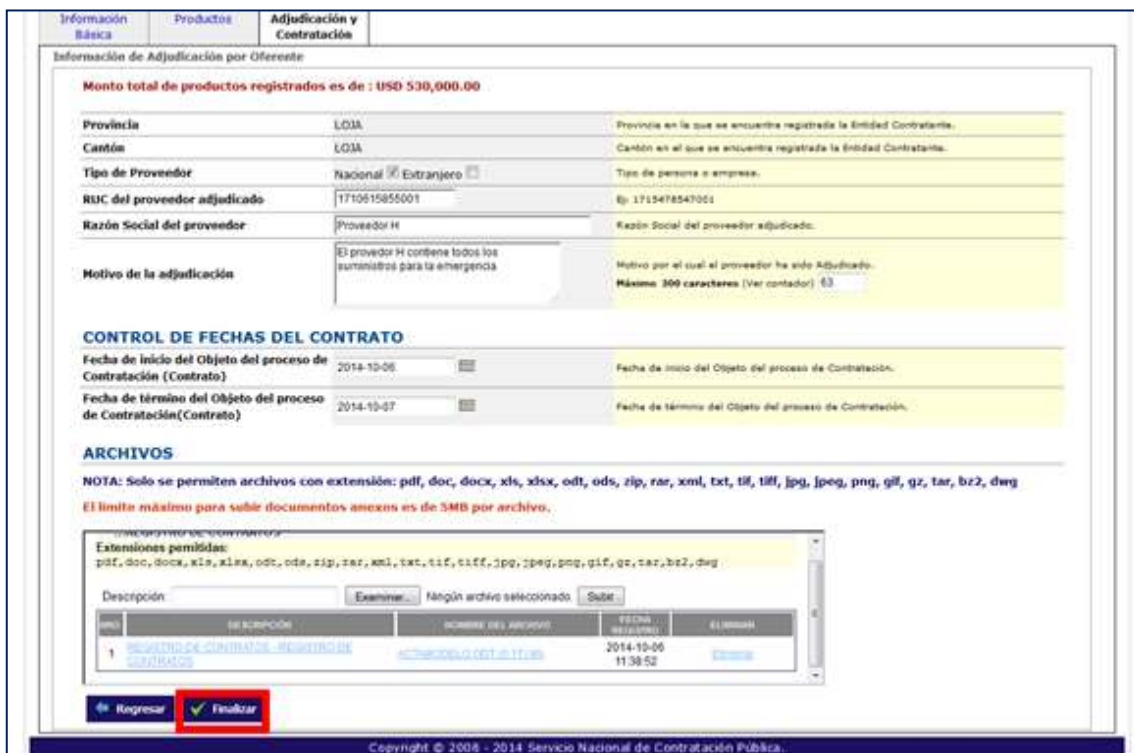
Descripción: Examinar: Ningún archivo seleccionado Subir

Registrar Finalizar

Imagen 3.6.16



Si se ingresaron todos los datos requeridos, haga clic en **“Finalizar”**. Imagen 3.6.17



The screenshot shows a web interface for the 'Adjudicación y Contratación' process. It includes a navigation menu with 'Información Básica', 'Productos', and 'Adjudicación y Contratación'. The main content area is titled 'Información de Adjudicación por Oferente' and displays the following details:

- Monto total de productos registrados es de:** USD 530,000.00
- Provincia:** LOJA
- Cantón:** LOJA
- Tipo de Proveedor:** Nacional Extranjero
- RUC del proveedor adjudicado:** 1710515855001
- Razón Social del proveedor:** Proveedor H
- Motivo de la adjudicación:** El proveedor H contiene todos los suministros para la emergencia

Below this information is a 'CONTROL DE FECHAS DEL CONTRATO' section with two date fields: 'Fecha de inicio del Objeto del proceso de Contratación (Contrato)' set to 2014-10-06 and 'Fecha de término del Objeto del proceso de Contratación(Contrato)' set to 2014-10-07.

An 'ARCHIVOS' section follows, containing a note about allowed file extensions (pdf, doc, docx, xls, xlsx, ods, odt, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dng) and a file upload interface. The upload table shows one file: 'REGISTRO DE CONTRATACIONES - REGISTRO DE CONTRATACIONES' with a size of 11 KB and a timestamp of 2014-10-06 11:38:52.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Regresar' and 'Finalizar'. The 'Finalizar' button is highlighted with a red rectangular box.

Imagen 3.6.17

Una vez que finaliza, el sistema refleja un mensaje en el cual informa que, una vez publicado los datos correspondientes a la adjudicación no podrá modificar la información. Si desea publicar de clic en **“Aceptar”**. Imagen 3.6.18



The screenshot shows a confirmation dialog box with the following text: 'Una vez que finalice la publicación de los datos correspondientes a la adjudicación no podrá modificar la información. Desea finalizar la Publicación?'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red rectangular box.

Imagen 3.6.18



3.7 Resultados Parciales de las Contrataciones

Una vez registrada la información de la contratación realizada, la Entidad Contratante puede proceder a verificar el ingreso de las mismas, para ello ingrese al link [“Ver resultados parciales de las contrataciones”](#). Imagen 3.7.1



Imagen 3.7.1

En la siguiente pantalla indica que **“aún no ha finalizado la publicación de todas las contrataciones realizadas en esta Emergencia”**, sin embargo podrá observar en el **“Listado de Contrataciones Realizadas”**, las contrataciones que se van registrando. Imagen 3.7.2



Imagen 3.7.2



3.8 Finalización de las Contrataciones por Emergencia

Una vez ingresadas todas las contrataciones realizadas por la Emergencia dé clic en el botón **“Finalizar”**, como se muestra a continuación. **Imagen 3.8.1**



Imagen 3.8.1

A continuación se informará que “antes de finalizar será necesario publicar los archivos que contengan el detalle de todas las contrataciones realizadas y del presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos”. **Imagen 3.8.2**

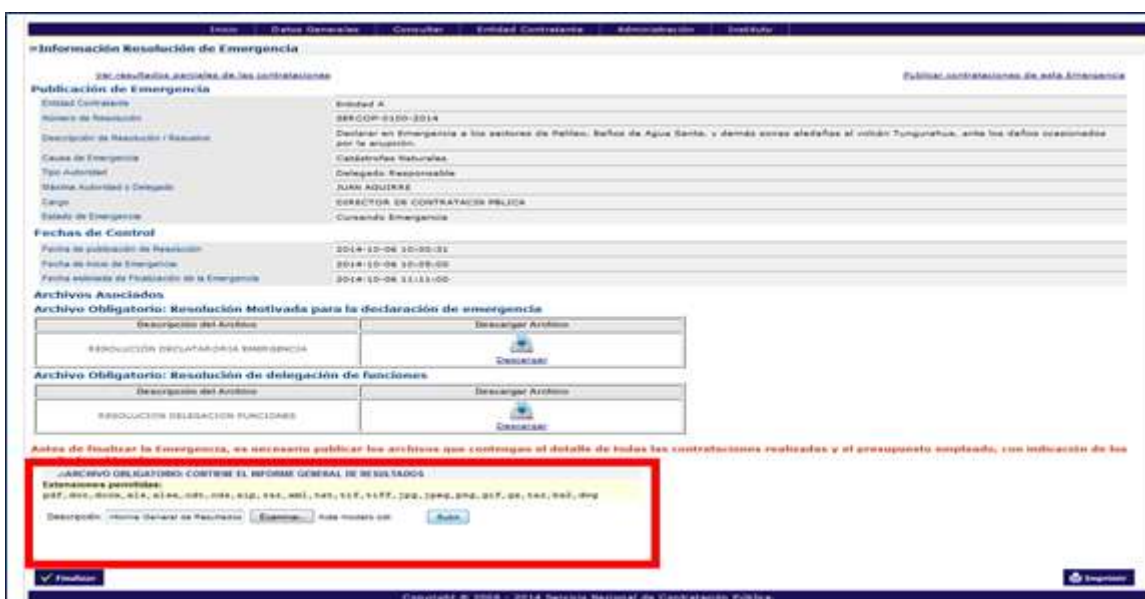


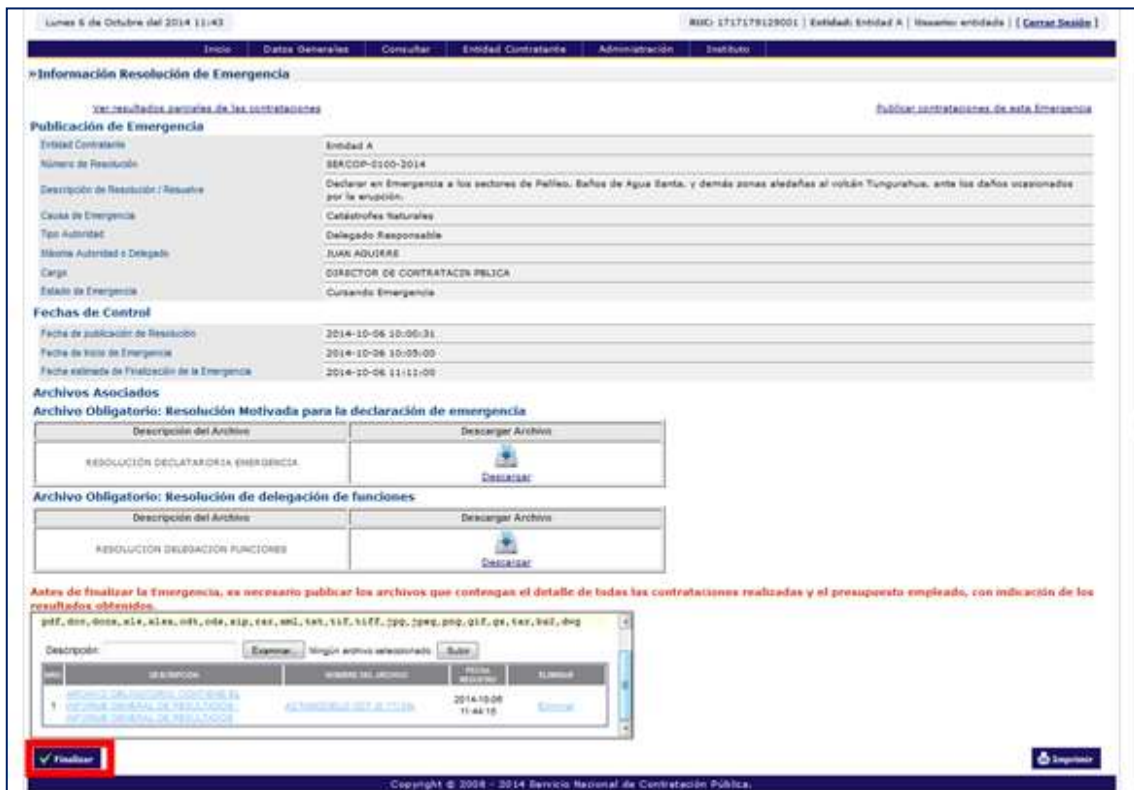
Imagen 3.8.2



www.sercop.gob.ec

Matriz: Av. de los Shyris 21-20 y El Telégrafo, Edificio SERCOP
Centro Nacional de Capacitación: Jorge Washington E4-53 y Amazonas
Teléfonos: 02 2440 050 / 02 2268 685 / 1800 - 32 66 77
Quito - Ibarra - Ambato - Manta - Guayaquil - Cuenca - Loja

Proceda a subir el archivo haciendo clic en la opción “Examinar”, luego ingrese la “Descripción” y finalmente “Subir”. Una vez que haya adjuntado el archivo haga clic en “Finalizar”. Imagen 3.8.3



Lunes 6 de Octubre del 2014 11:43

MIG: 17177912901 | Entidad: Entidad A | Usuario: entidad | [Cerrar Sesión]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración | Instituto

Información Resolución de Emergencia

Ver resultados parciales de las contrataciones | Publicar contrataciones de esta Emergencia

Publicación de Emergencia

Entidad Contratante	Entidad A
Número de Resolución	SEACOP-200-2014
Descripción de Resolución / Resuelve	Declarar en Emergencia a los sectores de Pallas, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.
Causa de Emergencia	Catástrofes Naturales
Tipo Autoridad	Delegado Responsable
Máxima Autoridad o Delegado	JUAN AQUILAR
Carga	DIRECTOR DE CONTRATACION PÚBLICA
Estado de Emergencia	Cursando Emergencia

Fechas de Control

Fecha de publicación de Resolución	2014-10-06 10:06:31
Fecha de inicio de Emergencia	2014-10-06 10:09:00
Fecha estimada de Finalización de la Emergencia	2014-10-06 11:11:00

Archivos Asociados

Archivo Obligatorio: Resolución Motivada para la declaración de emergencia

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCIÓN DECLARATORIA EMERGENCIA	Descargar

Archivo Obligatorio: Resolución de delegación de funciones

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCIÓN DELEGACIÓN FUNCIONES	Descargar

Antes de finalizar la Emergencia, es necesario publicar los archivos que contengan el detalle de todas las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos.

gif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, xml, sat, txt, tiff, zip, zipx, png, qif, ps, rar, tar, dmg

Descripción: Examinar... Ningún archivo seleccionado Subir

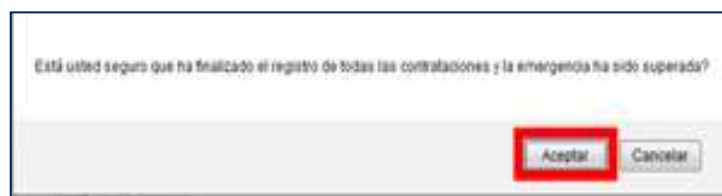
NO.	DESCRIPCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	ESTADO
1	Resolución de Emergencia, con el fin de declarar en emergencia a los sectores de Pallas, Baños de Agua Santa, y demás zonas aledañas al volcán Tungurahua, ante los daños ocasionados por la erupción.	2014-10-06 11:48:19	Completado

Finalizar

Copyright © 2008 - 2014 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 3.8.3

Si usted está seguro de haber adjuntado todos los archivos, haga clic en la opción “Aceptar”, como se muestra a continuación. Imagen 3.8.4



¿Está usted seguro que ha finalizado el registro de todas las contrataciones y la emergencia ha sido superada?

Imagen 3.8.4



Para concluir con el proceso el Sistema le indicará a través de un mensaje que si se comete alguna infracción, el SERCOP tendrá la responsabilidad de informar a la contraloría General del Estado y a la Procuraduría General de dicha infracción. Haga clic en **“Aceptar”** para continuar con la finalización del registro. **Imagen 3.8.5**

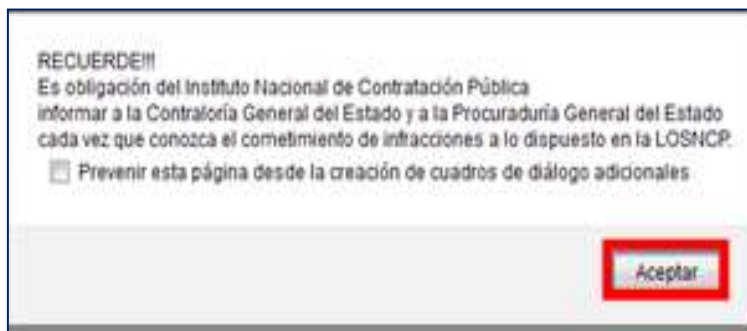


Imagen 3.8.5

Una vez finalizado el registro de la documentación de las contrataciones, el sistema indicará el link para **“Ver los resultados finales de las contrataciones”** realizadas y el Estado del proceso pasará a **“Emergencia Superada”**, el cual indica que se ha finalizado la Publicación de la Resolución de Emergencia y sus contrataciones, como se muestra en la pantalla a continuación. **Imagen 3.8.6**



Imagen 3.8.6

