



# MANUAL DEL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES (RUP) POR VÍA ELECTRÓNICA

2020



## Tabla de contenido

1. Presentación.....	3
2. Fundamento Jurídico .....	3
2.1. Artículos relacionados en la LOSNCP.....	3
2.2. Artículos relacionados en el RGLOSNCP .....	6
2.3. Artículos relacionados en la Codificación de Resoluciones Resolución 72 Registro Oficial Edición Especial del Registro Oficial 832, Última modificación: 29 de julio 2020 .....	6
3. Ingreso en portal .....	14
4. Paso 1: Términos y condiciones .....	15
5. Paso 2.- Información General.....	16
6. Paso 3.- Información del Proveedor .....	17
7. Paso 4.- Dirección y Teléfonos .....	19
8. Paso 5.- Información de Contactos.....	20
9. Paso 6.- Productos.....	21
10. Paso 7.- Indicadores .....	23
11. Paso 8.- Finalización de Registro .....	23
12. Actualización de Datos y Habilitación.....	24
12.1. Persona Jurídica Nacional, Extranjera domiciliada, Extranjera no domiciliada, Consorcio y Asociación.....	24
12.2. Persona Natural Nacional y Extranjera .....	37
13. Consideración especial en caso de proveedores extranjeros no domiciliados.....	43
14. Casos que no son susceptibles de Habilitación en el RUP .....	44
14.1. Sociedades de hecho / Sociedad Civil de hecho .....	44
14.2. Asociación en Cuentas de Participación .....	44

## 1. Presentación

El presente manual ha sido elaborado con el objeto de dar a conocer a los proveedores la normativa y los pasos relacionados con el registro de proveedores mediante procedimiento abreviado en el Portal Institucional del SERCOP.

## 2. Fundamento Jurídico

### 2.1. Artículos relacionados en la LOSNCP

**Art. 16.- Registro Único de Proveedores.-** Créase el Registro Único de Proveedores (RUP), como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública.

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real.

#### Concordancias:

CODIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1462, 1463

CODIGO DE COMERCIO, Arts. 2, 6, 8

CODIGO DEL TRABAJO, Arts. 35

LEY ORGANICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, Arts. 14, 41

**Art. 18.- Obligatoriedad de Inscripción.-** Para participar individualmente o en asociación en las contrataciones reguladas por esta Ley se requiere constar en el RUP como proveedor habilitado. Por excepción, los oferentes que intervengan en procesos de menor cuantía podrán no estar inscritos en el RUP; pero, deberán inscribirse en el RUP previa a la suscripción de sus respectivos contratos.

El Reglamento a esta Ley establecerá las normas relativas al funcionamiento del RUP.

**Art. 19.- Causales de Suspensión del RUP.-** Son causales de suspensión temporal del Proveedor en el RUP:

1. Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente, contados a partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato o de la resolución con la que se declare adjudicatario fallido;
2. No actualizar la información requerida para su registro por el Instituto Nacional de Contratación Pública, suspensión que se mantendrá hasta que se realice la actualización correspondiente; y,
3. Haber sido inhabilitado de conformidad a lo previsto en los incisos segundo y tercero del artículo 100 de esta Ley.

Una vez superadas las causas o los tiempos de sanción previstos en los numerales anteriores, el Instituto Nacional de Contratación Pública rehabilitará al proveedor de forma automática y sin más trámite.

Es causa de suspensión definitiva de un proveedor en el RUP haber entregado para su registro información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia.

#### **Concordancias:**

CODIGO PENAL, Arts. 340

LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Arts. 31

**Art. 26.- Asociación para ofertar.-** En los procedimientos a los que se refiere esta Ley los oferentes inscritos en el RUP, sean personas naturales o jurídicas, podrán presentar sus ofertas individualmente, asociadas, o con compromiso de asociación o consorcio.

La participación de la consultoría extranjera, sea ésta de personas naturales o jurídicas, se limitará a los campos, actividades o áreas en cuyos componentes parciales o totales no existe capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, determinadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 37.- Ejercicio de la Consultoría.-** La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar

contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, certificadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública quien para el efecto de proporcionar esta certificación deberá solicitar mediante aviso público la presentación de expresiones de interés de proveedores de bienes y servicios nacionales. Si en un plazo de ocho (8) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros.

Esta autorización no impide que una vez iniciado el proceso contractual una persona natural o jurídica nacional participe del mismo.

**Art. 39.- Personas Jurídicas que pueden ejercer la Consultoría.-** Para que una empresa nacional pueda ejercer actividades de consultoría, deberá estar constituida de conformidad con la Ley de Compañías y tener en su objeto social incluida esta actividad.

Las personas jurídicas extranjeras para ejercer actividades de consultoría demostrarán estar facultadas legalmente en el país de su constitución para ejercer y prestar servicios de consultoría.

Para la ejecución de los contratos, dichas personas jurídicas deberán estar domiciliadas en el Ecuador de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías.

Las compañías extranjeras que se hubieren registrado como consultoras en el RUP no podrán ejercer en el país ninguna otra actividad que no sea la consultoría en los campos de su registro.

Las universidades y escuelas politécnicas, así como las fundaciones y corporaciones podrán ejercer la consultoría, de conformidad con las disposiciones legales o estatutarias que normen su existencia legal, siempre que tengan relación con temas de investigación o asesorías especializadas puntuales en las que demuestren su capacidad.



## 2.2. Artículos relacionados en el RGLOSNCP

### CAPÍTULO II

#### DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA

##### SECCIÓN I

#### DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

**Art. 8.- Procedimiento para el Registro.-** El proveedor que desee registrarse en el RUP observará el procedimiento que para el efecto dicte el SERCOP. Sin perjuicio de lo anterior, si existen interconexiones de sistemas o bases de datos, el SERCOP podrá establecer los mecanismos complementarios en cuanto a inscripción, habilitación y actualización de información. El proveedor habilitado en el RUP, que accede al Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), se someterá de manera expresa y sin reservas, al contenido del acuerdo de responsabilidad que le solicitará aceptar el sistema, de manera previa a acceder al mismo.

## 2.3. Artículos relacionados en la Codificación de Resoluciones Resolución 72 Registro Oficial Edición Especial del Registro Oficial 832, Última modificación: 29 de julio 2020

### CAPITULO IV

#### DEL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES - RUP, PARTICIPACION DE CONSORCIOS Y ASOCIACIONES

##### Sección I

#### Procedimiento simplificado para el Registro Único de Proveedores -RUP por vía electrónica

**Art. 21.- Obligatoriedad de Registro.-** Las personas naturales y jurídicas, ecuatorianas y extranjeras que pretendan participar individualmente, en asociación o en consorcio, en los procedimientos de contratación regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores -RUP, como proveedores mediante el procedimiento simplificado por vía electrónica, quienes quedarán sujetos a la vigilancia y control del Servicio Nacional de

Contratación Pública. El Servicio Nacional de Contratación Pública incorporará en la base de datos del Sistema Oficial de Contratación del Estado la información registrada de los proveedores, la cual servirá para realizar el control posterior. No se habilitará como proveedores a quienes mantengan deudas y se encuentren en mora con el Estado, mientras no cumplan con las obligaciones vencidas. Esta condición será causal de inhabilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP para los proveedores que se han registrado previamente.

**Art. 22.- Sujetos del Registro Único de Proveedores - RUP.-** Sujetos que intervienen en el procedimiento simplificado de Registro Único de Proveedores - RUP por vía electrónica: 1. Usuario solicitante.- Se considera a las personas naturales o jurídicas, ecuatorianas o extranjeras, interesadas en habilitarse como proveedores del Estado. Será su responsabilidad el ingresar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información veraz y necesaria para que se genere, procese y concluya dicho procedimiento. 2. Servicio Nacional de Contratación Pública.- Organismo público rector y regulador de la contratación pública que pondrá a disposición de los usuarios su Portal Institucional para generar el registro del usuario solicitante como proveedor, así como las necesarias actualizaciones conforme al marco legal y normativo vigente.

**Art. 23 .- Clave de acceso.-** El Servicio Nacional de Contratación Pública facilitará en su Portal Institucional una opción mediante la cual los usuarios que se registren generarán una clave personal de acceso, a fin de ingresar a la herramienta informática y realizar el procedimiento simplificado y actualización del Registro Único de Proveedores -RUP por vía electrónica.

**Art. 24.- Alcance.-** El procedimiento simplificado de registro por vía electrónica inicia con el ingreso de la información requerida en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública por parte del usuario. Para ingresar y registrar la información que contiene los requisitos exigidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, los proveedores del Estado deberán digitalizar dicha información y cargarla como anexos en los campos habilitados para el Registro Único de Proveedores -RUP a través de vía electrónica en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. Para el procedimiento de registro y actualización de información en el Registro Único de Proveedores - RUP, el proveedor deberá contar con la documentación en formato digital en función de su naturaleza jurídica y seguirá las instrucciones constantes en el manual "Registro Único de Proveedores a través de vía electrónica" publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. El Servicio Nacional de Contratación Pública registrará y actualizará la información que

correspondiere de los proveedores del Estado en el Registro Único de Proveedores - RUP, utilizando la interoperabilidad de datos existente entre los organismos y las instituciones del sector público; en tal virtud, las entidades contratantes no deberán requerir a los proveedores del Estado la presentación física de la información que se encuentre disponible en las fichas digitales que el Servicio Nacional de Contratación Pública mantendrá por cada oferente. La contratación con un proveedor no habilitado en el Registro Único de proveedores - RUP o con un oferente que haya sido incluido en el Registro de Incumplimientos conlleva la responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Servicio Nacional de Contratación Pública, a través de su Portal Institucional, solo requerirá a los usuarios aquella información que no obtenga por vía de la interoperabilidad de datos con los organismos e instituciones del sector público y que considere necesaria para el cumplimiento de cualquier exigencia establecida en el ordenamiento jurídico.

**Art. 24.1.- Del certificado de firma Electrónica.-** (Agregado por el Art. 3 de la Res. RE-SERCOP-2020-106, R.O. E.E. 832, 29-VII-2020).- Los proveedores del Estado, además de cumplir con los requisitos previstos en el artículo precedente, deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. El SERCOP en el Manual "Registro Único de Proveedores a través de vía electrónica" establecerá los mecanismos e instrucciones para el cumplimiento de este requisito dentro del procedimiento simplificado por vía electrónica.

El certificado de firma electrónica deberá ser individual y estar vinculado exclusivamente a su titular. Para el caso de personas jurídicas, estará obligado a poseer el certificado de firma electrónica, quien ejerza la representación legal o quién esté facultado legalmente para actuar en dicha calidad.

En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de la misma. Es responsabilidad del proveedor registrado en el RUP, mantener vigente su certificado de firma electrónica.

Las ofertas presentadas en los procedimientos de contratación pública serán válidas únicamente si tienen una firma electrónica. El sistema oficial de validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA

EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme a las directrices que este emita por acuerdo ministerial.

En concordancia con lo establecido artículo 24.1 de la codificación y actualización de resoluciones, los proveedores ; *“(...)deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.”*. Sin embargo se convierte en un requisito indispensable al momento que llegare a participar en los diferentes procedimientos de contratación Pública.

**Art. 24.2.- De las obras, bienes y/o servicios ofertados.-** (Agregado por el Art. 3 de la Res. RE-SERCOP-2020-106, R.O. E.E. 832, 29-VII-2020).- Las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, interesadas en habilitarse como proveedores del Estado, al momento de inscribirse, deberán seleccionar únicamente las obras, bienes y/o servicios cuyos códigos, dentro del Clasificador Central de Productos - CPC, guarden relación directa con su actividad económica registrada en el Registro Único de Contribuyentes -RUC, así como en el objeto social de sus estatutos en el caso de personas jurídicas. El SERCOP en el Manual "Registro Único de Proveedores a través de vía electrónica" establecerá los mecanismos e instrucciones para el cumplimiento de este requisito dentro del procedimiento simplificado por vía electrónica. En el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Ecuador, para proceder con su registro en el RUP, deberán justificar documentadamente su actividad comercial. Si los documentos que acrediten la actividad comercial de esta clase de personas jurídicas se encontraren en un idioma distinto al castellano, deberán estar debidamente traducidos al idioma oficial de Ecuador. Para el caso de asociaciones y consorcios, que se conformen para participar en procedimientos de contratación pública, todos los socios o partícipes deberán estar habilitados en los códigos CPC objeto del procedimiento. Si hubiese objetos contractuales que se componen de diversos códigos CPC, para cada código deberá haber al menos un socio o partícipe habilitado para dicho código; por lo que, bajo ningún concepto, se permitirá que un socio o partícipe intervenga en la ejecución de un código CPC que no corresponda a su actividad económica u objeto social.

**Art. 25.- Proveedor habilitado.-** Una vez ingresada la información para el procedimiento simplificado de Registro Único de Proveedores - RUP por vía electrónica, el Servicio Nacional de Contratación Pública revisará la información recibida y habilitará al proveedor en el Registro Único de Proveedores -RUP, sin perjuicio del control ex post que pudiera efectuar.

**Art. 26.- Responsabilidad de los proveedores.-** El proveedor habilitado en el Registro Único de Proveedores - RUP que accede al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, se someterá de manera expresa y sin reservas al contenido del Acuerdo de Responsabilidad y de los Términos de Uso y Condiciones de Privacidad, una vez que los acepte en el sistema utilizando la clave personal proporcionada por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Por lo tanto, el usuario es responsable de la veracidad y exactitud de la información y documentación digitalizada (formularios u otros anexos) que hubiere ingresado o ingrese al Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que en cualquier momento el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá realizar las consultas y verificaciones que estime necesarias, pudiendo solicitar aclaraciones o datos adicionales sobre la misma. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública determinare administrativamente que algún oferente o contratista hubiere alterado, simulado o faltado a la verdad en relación a la información o documentación registrada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, será causal para suspenderlo o inhabilitarlo del Registro Único de Proveedores - RUP, sin perjuicio de que la entidad contratante lo descalifique del procedimiento de contratación en el que pudiera estar participando, o sea declarado adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

**Art. 27.- De los formularios.-** Para efectos de aplicar el procedimiento simplificado de Registro Único de Proveedores - RUP por vía electrónica y su respectiva actualización, se deberá utilizar los formularios electrónicos o plantillas digitales que consten habilitados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 28.- Obligatoriedad de actualización de información.-** Cualquier cambio o modificación de la información proporcionada por los proveedores al momento del registro, deberá ser actualizada en el término máximo de diez (10) días contados a partir de la fecha en que se produjo el cambio o modificación.

**Art. 29.- Control y vigilancia posterior.-** Cuando por cualquier medio, el Servicio Nacional de Contratación Pública verifique que la información constante en el Registro Único de Proveedores - RUP, respecto de un proveedor difiera de la real, éste será notificado a fin de que la actualice, sin perjuicio de la sanción de suspensión prevista en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 30.- Actualización de datos.-** Los proveedores del Estado podrán actualizar sus datos en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, por lo que, una vez que se haya cumplido con esta obligación serán habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP. El Servicio Nacional de Contratación Pública contará con una ficha digital de cada uno de los proveedores del Estado ecuatoriano, a la cual las entidades contratantes deberán acceder para obtener la información necesaria en los procedimientos de contratación pública, quedando expresamente prohibido a las entidades contratantes requerir o solicitar a los proveedores que en su oferta incorporen de forma impresa, documentación o información existente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública o aquella referida a su identificación.

## Sección II

### Asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio

**Art. 31.- Derecho de asociación.-** Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas y que constaren habilitadas en el Registro Único de proveedores - RUP, como proveedores, tienen derecho a presentar ofertas en forma asociada, en cualquiera de los procedimientos de contratación previstos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La participación en una asociación o un consorcio, no reviste respecto de cada uno de los proveedores partícipes la pérdida de su personería jurídica, pues la asociación o consorcio no constituye una persona jurídica diferente. En consecuencia, al adjudicarse un contrato a asociaciones o consorcios, cada uno de los proveedores partícipes será responsable en forma solidaria e indivisible por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato.

**Art. 32.- Quiénes pueden conformar la asociación o consorcio.-** Los compromisos de asociación o consorcio, las asociaciones y consorcios estarán conformados por proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP. Los compromisos de asociación o consorcio, o las asociaciones y consorcios constituidos, que estén conformados por una persona jurídica perteneciente al sector público o, una entidad cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público y, una persona natural o jurídica del sector privado deberán participar en igualdad de condiciones con los demás proveedores interesados, sin que para el efecto, puedan acogerse a lo previsto en el número 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: sin considerar el porcentaje de participación de los integrantes de la asociación o consorcio. Se exceptúan de la aplicación del inciso anterior, las

empresas públicas cuyos consorcios o asociaciones hayan sido constituidos en la forma establecida en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Para los procedimientos de consultoría, de conformidad con los artículos 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 32 de su Reglamento General, las asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio se conformarán entre consultores de igual naturaleza, así:

1. Entre personas naturales facultadas para ejercer la consultoría, denominadas consultores individuales;
2. Entre personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley de Compañías, denominadas firmas consultoras; o,
3. Entre universidades y escuelas politécnicas, así como fundaciones y corporaciones, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias que normen su existencia legal, siempre que tengan relación con temas de investigación o asesorías especializadas puntuales, denominadas organismos de consultoría.

**Art. 35.- Requisitos del compromiso de asociación o consorcio.-** El compromiso de asociación o consorcio deberá contener al menos los siguientes requisitos, para lo cual se deberá presentar el documento privado debidamente suscrito por sus partícipes:

1. Identificación de los partícipes, incluido domicilio y lugar para recibir las notificaciones, con la verificación de requisitos de capacidad y representación de las partes;
2. Designación del representante o representantes, con poder o representación suficiente para poder actuar durante la fase precontractual, a quien o quienes se les denominará procurador/es común/es;
3. Detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros, sea en monetario o en especie, así como en aportes intangibles, de así acordarse;
4. Determinación de los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicado;
5. Porcentaje de la participación de cada uno de los asociados o consorciados;
6. Identificación precisa del código del procedimiento de contratación en el que participará el compromiso;
7. Determinación de la responsabilidad solidaria e indivisible de los asociados para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
8. La obligación de constituir la asociación o consorcio, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente o en el pliego correspondiente; y,
9. Plazo del compromiso de asociación y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, el que deberá cubrir la totalidad del plazo precontractual hasta

antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales. Corresponde a las entidades contratantes verificar el cumplimiento de estos requisitos.

**Art. 36.- Formalización del compromiso de asociación o consorcio en el Registro Único de Proveedores - RUP.-** En el caso de resultar adjudicado en un procedimiento de contratación, dentro de un término no mayor a treinta (30) días desde la notificación de adjudicación, los partícipes formalizarán el contrato de asociación o consorcio en instrumento público.

**Art. 37.- Requisitos para la formalización del compromiso de Asociación o Consorcio en el Registro Único de Proveedores.-** En el caso de resultar adjudicado en un proceso de contratación, dentro de un término no mayor a 30 días desde la notificación de adjudicación, quien represente al compromiso deberá presentar las siguiente documentación:

1. Formulario de registro en el Registro Único de Proveedores - RUP, impreso del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y firmado por el Procurador Común;
2. Acuerdo de responsabilidad impreso en el Portal Institucional, firmado por el Procurador Común;
3. Copia del Registro Único de Contribuyentes - RUC de la asociación o consorcio;
4. El contrato de asociación o consorcio, el cual deberá suscribirse en instrumento público, en todos los casos, que deberá contener al menos los siguientes requisitos:
  - 4.1. Identificación de los partícipes, incluido domicilio y lugar para recibir las notificaciones, con la verificación de requisitos de capacidad y representación de las partes;
  - 4.2. Designación del o los representantes, con poder suficiente conferido en los términos del Código Civil con capacidad para representar a la asociación o consorcio, bien sea en la fase precontractual o en la fase contractual, según sea el caso;
  - 4.3. Detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros, sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse;
  - 4.4. Determinación de los compromisos y obligaciones que asume cada parte en la fase de ejecución contractual;
  - 4.5. Porcentaje de la participación de cada uno de los asociados;
  - 4.6. Identificación precisa del procedimiento en el cual participó en forma asociada;
  - 4.7. Determinación de la responsabilidad solidaria e indivisible de los asociados para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento Contractual, con renuncia a los

beneficios de orden y excusión, independientemente de si se disuelve o no la asociación o consorcio;

4.8. La obligación de no disolver o dar por terminada la asociación o consorcio por voluntad de los partícipes, y de no cambiar la conformación de sus partícipes hasta que no finalice la etapa contractual, salvo que exista autorización expresa de la entidad contratante, para lo cual deberá analizar, si quien pretende sustituir a uno de los integrantes o partícipes de un consorcio o asociación cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos previstos en el pliego, y que se observaron para la adjudicación del contrato.

4.9. El objeto social, que será exclusivo para ejecutar el contrato en el cual resultó adjudicado; y,

4.10. Plazo de duración, que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual, más noventa días adicionales contados desde la terminación de la relación contractual, a menos que la entidad contratante haya definido un plazo mayor en los pliegos.

**Nota:** Numeral 4.8 sustituido por artículo 2 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 81, publicada en Registro Oficial Suplemento 245 de 29 de Enero del 2018.

**Art. 38.- Habilitación de la asociación o consorcio en el Registro Único de Proveedores -RUP.-** Las asociaciones o consorcios ya constituidos deberán adjuntar de manera digital en el Sistema Oficial de Contratación del Estado al momento de registrarse en el Registro Único de Proveedores - RUP, la escritura pública del contrato de asociación o conformación de consorcio detallado en el artículo precedente de esta Codificación.

### 3. Ingreso en portal

Ingresando a la página web del SERCOP, [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec), debe dar clic en el icono SOCE-Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador. **Imagen 3.1**

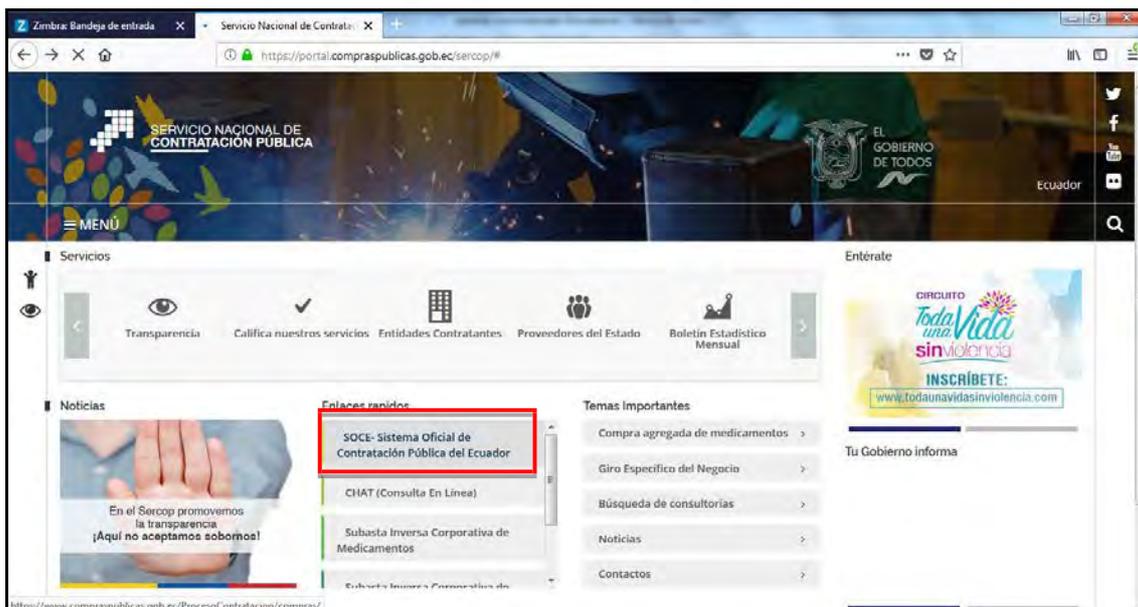


Imagen 3.1

En la **imagen 3.2** debe dar clic en el icono Regístrese “Como Proveedor del Estado”



Imagen 3.2

#### 4. Paso 1: Términos y condiciones

Deberá leer el acuerdo de responsabilidad y al final de la página elegir entre las opciones de: “si, declaro haber leído y acepto los términos y condiciones”; o, “no, declaro haber leído y no acepto los términos y condiciones”. Deberá elegir la opción “si...”. Luego haga clic en el botón **“continuar”** para seguir con el registro, como se muestra en la pantalla siguiente: **Imagen 4.1**

Imagen 4.1

## 5. Paso 2.- Información General

En este registro se aplica el término “proveedor” tanto a personas jurídicas como naturales.

Todos los campos (\*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

Deberá completar los siguientes campos con la descripción que se detalla a continuación:

- **Usuario:** Palabra con la cual el proveedor podrá ingresar a su cuenta dentro del portal institucional [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec), debe ser fácil de recordar y adicionalmente solo permite un nombre de usuario; si existiera un usuario igual, el portal solicitará otro usuario.
- **Contraseña:** Al igual que el “usuario” debe ser fácil de recordar y puede contener letras o números, mínimo seis caracteres.
- **Confirmar contraseña:** Vuelva a escribir la contraseña para asegurarse que se escribió correctamente.
- **Correo electrónico:** Debe ser el que el proveedor revise con mayor frecuencia ya que a este será al que le lleguen las notificaciones pertinentes.

### TIPO DE PERSONA

Debe seleccionar el tipo de persona que está realizando el registro, haciendo clic en cada uno de las casillas que se encuentran detalladas a continuación:

- **Tipo de Persona:** Natural o Jurídica
- **Origen:** Nacional o Extranjera

Tal como se muestra en la **Imagen 5.1**, Haga clic en el botón “continuar” para seguir con el registro

»PASO 2

**Información General**

En este documento se aplica el término “proveedor” tanto a personas jurídicas como naturales.  
A continuación debe ingresar la información del proveedor, en la parte inferior de cada campo se muestra un ejemplo de cómo llenarlo y en la parte derecha se encuentra una descripción del mismo.

Todos los campos con (\*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

**Datos de Ingreso al Sistema de Registro de Proveedores**

\* Usuario *Ejemplo: Juan14\_falconi\_alvear\_paul\_paul-paredes* Esta información le será solicitada para ingresar a su zona privada, le recomendamos elegir un nombre que recuerde fácilmente.  
El nombre de usuario puede contener letras, números o los caracteres especiales: guión (-) o el guión bajo (\_). No incluya espacios en blanco, puntos, ni caracteres especiales como ñ, 7, \*, etc.

\* Contraseña Mínimo 6 máximo 15 caracteres **IMPORTANTE:** Ingrese una clave que pueda recordar fácilmente y sea únicamente de su conocimiento.

\* Confirme su Contraseña Vuelva a ingresar su contraseña para verificar que este correcta

\* Correo Electrónico *Ejemplo: paulparedes81@empresa.ec* Ingrese el correo en donde desea recibir todos los datos de ingreso al sistema. Guarde este correo en un lugar seguro para futuras consultas.  
*¿Cómo creo mi correo electrónico?*

**Tipo de Persona**  Natural  Jurídica Si es artesano, lo más probable es que usted sea una Persona Natural.

**Origen**  Nacional  Extranjera Si es una empresa extranjera, usted debe tener una Persona Jurídica.

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 5.1**

## 6. Paso 3.- Información del Proveedor

Todos los campos (\*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

Si usted es persona Natural-Nacional aparecerá la siguiente pantalla. **Imagen 6.1**

Paso 1 Términos y Condiciones	Paso 2 Información General	Paso 3 Información de Identificación	Paso 4 Dirección y Teléfonos	Paso 5 Información de Contactos	Paso 6 Productos	Paso 7 Indicadores	Paso 8 Finalización de Registro
<b>Datos del Proveedor</b>							
* RUC:		Ejemplo: 1742092684001	Ingrese su Registro Único de Contribuyente				
* Nacionalidad		ECUADOR	Por favor ingrese su nacionalidad				
* Primer Apellido		Ejemplo: Aguirre	Ingrese el Primer Apellido				
Segundo Apellido		Ejemplo: Flores	Ingrese el Segundo Apellido.				
* Primer Nombre		Ejemplo: Juan	Ingresar un solo Nombre.				
Segundo Nombre		Ejemplo: Francisco	Ingrese el Segundo Nombre, si tiene más nombres ingréselos aquí				
* Género		<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Marque Masculino si es hombre y Femenino si es mujer.				
* Estado Civil		Casado (s) ▾					
* Nivel de Educación		OTROS ▾	Seleccione el nivel de educación del representante.				
* Área de Especialidad		Administración ▾	Seleccione su área de especialidad o <b>profesión</b> de la lista				
Fecha de Nacimiento		1980-Enero-25 Ejemplo: 1980-Enero-25	Seleccione su fecha de nacimiento el formato es Año-Mes-Día, el combo le permite seleccionar fácilmente la fecha.				
* Nombre Comercial		Ejemplo: Papelería Doña Ana	Este es el nombre por el cual es conocido el proveedor por sus consumidores, ingrese este campo en mayúsculas.				
Página Web		Ejemplo: http://www.proveedor.com	Si el proveedor tiene una página Web ingrese la dirección de la misma.				
* Año de Inicio de Actividades		1900 ▾					
<b>Gremio a los que está afiliado</b>							
<p><b>MODO DE USO:</b> Si no está afiliado a ningún gremio no seleccione ningún elemento, si está afiliado a algún gremio seleccione primero el tipo de gremio, a continuación seleccione el nombre de su gremio de la lista y finalmente seleccione el año desde el que está afiliado. Si está afiliado a más de un gremio presione el botón "Aumentar Gremio".</p> <p><b>PARA QUITAR</b> un gremio de la lista desmarque la caja de chequeo con un clic. <input type="checkbox"/></p>							
Gremio		Año Afiliación					
Sector	Selección ▾	1900 ▾		<input checked="" type="checkbox"/> Aumentar Gremio			
Gremio	undefinid ▾						
<b>Artesanos, Asociaciones, Gremios que forman parte de la EPS</b>							
* Forma parte de la EPS		<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		Marque 'Sí' si forma parte de la Economía Popular y Solidaria y 'No' sino pertenece.			
<input type="button" value="Regresar"/>		<input type="button" value="Continuar"/>					

Imagen 6.1

Si usted es persona Natural-Extranjera, el sistema genera la misma pantalla [imagen 6.1](#), pero en la casilla “Nacionalidad” le permite escoger el país de origen.

Si usted es persona Jurídica-Nacional, aparecerá la siguiente pantalla. [Imagen 6.2](#)

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	
Términos y Condiciones	Información General	Información del Proveedor	Dirección y Teléfonos	Información de Contactos	Productos	Indicadores	Finalización de Registro	
<b>Datos del Proveedor</b>								
* RUC	Ejemplo: 1742092684001	Ingrese su Registro Unico de Contribuyente.						
* Nacionalidad	Ecuador	Por favor ingrese su nacionalidad						
* Naturaleza Jurídica	Compañía Anónima	Seleccione la naturaleza que lo identifica.						
* Razón Social	Ejemplo: Suministros Albán	Es el nombre legal del proveedor, debe ser igual al que consta en el RUC.						
* Nombre Comercial	Ejemplo: Papelería Doña Ana	Es el nombre que consta en el RUC, en caso de no tenerlo será el mismo de la Razón Social.						
Página Web	Ejemplo: http://www.proveedor.com	Si el proveedor tiene una página Web ingrese la dirección de la misma.						
* Año de Inicio de Actividades	1900	El Año de inicio de Actividades de acuerdo a lo que consta en el RUC.						
<b>Datos del Representante Legal</b>								
* Primer Apellido	Ejemplo: Aguinaga	Ingrese el Primer Apellido.						
Segundo Apellido	Ejemplo: Flores	Ingrese el Segundo Apellido.						
* Primer Nombre	Ejemplo: Juan	Ingresar un solo Nombre.						
Segundo Nombre	Ejemplo: Francisco	Ingrese el Segundo Nombre, si tiene más nombres ingréselos aquí.						
* Género	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino	Marque Masculino si es hombre y Femenino si es mujer.						
* Estado Civil	Casado (a)							
* Documento de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Seleccione si es Ecuatoriano Cédula de Ciudadanía y si es extranjero pasaporte.						
* Número de Identificación	Ejemplo: 173297662	Ingresar la identificación sin guiones (-).						
* Cargo	Representante Legal	Ingrese el Cargo que desempeña para el Proveedor.						
* Nivel de Educación	OTROS	Seleccione el nivel de educación del representante.						
* Área de Especialidad	Administración	Seleccione su área de especialidad o <b>profesión</b> de la lista.						
Fecha de Nacimiento	1900 - Enero - 01	Ejemplo: 1980-Enero-25 Seleccione su fecha de nacimiento el formato es Año-Mes-Día, el combo le permite seleccionar fácilmente la fecha.						
<b>Datos del Gremio</b>								
Sector	Seleccione...	Gremio	Año Afiliación		1900			<b>Aumentar Gremio</b>
Gremio	undefined							
<b>Artesanos, Asociaciones, Gremios que forman parte de la EPS</b>								
* Forma parte de la EPS	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Marque 'Sí' si forma parte de la Economía Popular y Solidaria y 'No' sino pertenece.						
<a href="#">Regresar</a> <a href="#">Continuar</a>								
Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.								

imagen 6.2

Si usted es persona Jurídica-Extranjera, el sistema le presenta la misma pantalla. **Imagen 6.2**, pero en la casilla “**NACIONALIDAD**”, le permite escoger el país de origen.

## 7. Paso 4.- Dirección y Teléfonos

Deberá completar los siguientes campos con la descripción que se detalla en la siguiente pantalla. **Imagen 7.1**

La información a ingresar debe estar conforme a la información registrada en el Servicio de Rentas Internas-SRI.

Todos los campos (\*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8
Términos y Condiciones	Información General	Información del Proveedor	Dirección y Teléfonos	Información de Contactos	Productos	Indicadores	Finalización de Registro
<b>Dirección del Proveedor / Persona Jurídica</b>							
* Domicilio Tributario	<input type="text"/>	Ejemplo: De los Tulpanes	Ingrese la calle principal del Domicilio Tributario donde se encuentra ubicada la vivienda de la Persona Jurídica.				
Intersección / Referencia	<input type="text"/>	Ejemplo: Av. 6 de Diciembre	Ingrese la calle con la intersección (calle secundaria) a la principal o alguna referencia para ubicar el domicilio de la Persona Jurídica.				
*Número	<input type="text"/>	Ejemplo: 0e7-124	Ingrese el número que corresponde a la numeración actual.				
Edificio / Referencia	<input type="text"/>	Ejemplo: Edificio Torres del Norte	Si el domicilio de la Persona Jurídica se encuentra en un Edificio ingrese el nombre del mismo, caso contrario ingresar una Referencia.				
Departamento / Oficina	<input type="text"/>	Ejemplo: Dto. 5 - Piso 7	Si el domicilio de la Persona Jurídica se encuentra en un edificio ingrese el departamento y el piso.				
* País	ECUADOR						
* Provincia	..Elija una provincia						
* Cantón	No hay datos						
* Parroquia	No hay datos						
Ciudad	<input type="text"/>						
* Teléfono(s)	Registre su número de teléfono en la parte inferior.						
<p><b>MODO DE USO:</b> Primero debe registrar su número de celular con el formato de 10 números. Si desea aumentar otro teléfono presione el botón "Aumentar Teléfono", en el caso de números convencionales ingrese su número telefónico con el formato de 9 números, incluido el código de área.  Ej: Para el registro de teléfono celular deberá ingresar 0991234567, o 022234567 para el registro de números convencionales.  <b>PARA QUITAR</b> un teléfono de dic en el check <input checked="" type="checkbox"/> de la casilla de verificación y se eliminará el teléfono de la lista.  <b>Recuerde que es preciso ingresar su número de celular para continuar con el registro.</b></p>							
Ingrese su(s) teléfono(s)	Tipo	Teléfono	Observaciones				
Ejemplo: Tipo: Celular Teléfono: 0996155247 Observaciones: Llamar en horarios de oficina	<input type="text" value="Celular"/>	<input type="text" value="Ej.: 0996155247"/>	<input type="text" value="Ej.: Ext-123"/>	<input type="button" value="Aumentar Teléfono +"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Cómo ingreso los teléfonos?							
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Continuar"/>							
Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.							

## imagen 7.1

Para personas Naturales o Jurídicas de origen extranjero el sistema el permite seleccionar el país de origen.

## 8. Paso 5.- Información de Contactos

Como opcional, se podrá ingresar la información de contactos, tal como se muestra en la pantalla [imagen 8.1](#)

Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8
Términos y Condiciones	Información General	Información del Proveedor	Dirección y Teléfonos	Información de Contactos	Productos	Indicadores	Finalización de Registro
<b>Contactos</b>							
<p><b>MODO DE USO:</b> Si desea aumentar contactos presione el botón "Contactos Adicionales" que le pedirá ingresar la información de la persona de Contacto. Cuando esté agregado el contacto aparecerá en la lista de contactos.</p> <p><b>PARA QUITAR</b> un contacto de la lista desmarque la caja de chequeo con un clic <input checked="" type="checkbox"/></p>							
Contacto del Proveedor	<input checked="" type="checkbox"/> Contactos Adicionales			<b>IMPORTANTE:</b> Si no desea registrar otros contactos continúe con el siguiente punto del formulario			
<b>Datos del Contacto</b>							
* Primer Apellido	<input type="text"/>	Ejemplo: Aguinaga	Ingrese el Primer Apellido del Contacto				
Segundo Apellido	<input type="text"/>	Ejemplo: Flores	Ingrese el Segundo Apellido del Contacto				
* Primer Nombre	<input type="text"/>	Ejemplo: Juan	Ingrese el Segundo Nombre de la Persona de Contacto, si tiene más nombres ingréselos aquí				
Segundo Nombre	<input type="text"/>	Ejemplo: Francisco	Ingréselos aquí				
* Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		Marque Masculino si es hombre y Femenino si es mujer.				
* Estado Civil	Casado (a)						
* Documento de identificación	Cédula de Ciudadanía		Seleccione si es Ecuatoriano Cédula de Ciudadanía y si es extranjero pasaporte.				
* Número de Identificación	<input type="text"/>						
	Ejemplo: 173297682						

Imagen 8.1

## 9. Paso 6.- Productos

Deberá realizar la búsqueda de sus bienes y/o servicios (CPC's) que va a ofertar a las Entidades Contratantes, mismos que deberán tener relación con las actividades registradas en su RUC; dicha correlación estará publicada en el portal [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec).

Adicionalmente, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- En caso de personas naturales que deseen agregar códigos CPC's de servicios profesionales, tales como: Ingeniería Civil, Mecánica, Eléctrica y Arquitectura, deberá poseer un título de tercer nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación - SENESCYT y el deberá tener relación directa con el código CPC que se selecciona.
- En caso de Consorcios, debe registrarse únicamente en el/los códigos del CPC's del proceso que fue adjudicado.
- Las compañías extranjeras que se hubieren registrado como consultoras en el RUP, no pueden ser habilitadas como proveedoras de bienes y servicios del Estado, o viceversa esto en concordancia con el artículo 39 de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para realizar la búsqueda de sus códigos puede ingresar palabras clave, tal como se muestra en la pantalla. **Imagen 9.1**

**Productos del Proveedor**

MODO DE USO: Para comenzar usted puede ingresar una palabra clave y se le mostrarán las categorías de productos existentes, marque la(s) categoría(s) que definan a sus productos y presione el botón "Aumentar Producto". Puede también navegar en el clasificador de productos para utilizarlo de clic en el botón "Navegador de Productos" este le mostrará todas las categorías de productos para desplegar las subcategorías de clic en el botón "+" y se desplegarán las sub-categorías si se despliegan las subcategorías hasta llegar a las categorías finales para que seleccione la categoría de su producto.

PARA QUITAR un producto de la lista desmarque la caja de chequeo con un clic.

\* Registre sus Productos **¡IMPORTANTE: Es indispensable que ingrese los productos que elabora el proveedor.**

**Selección de Productos con la Clasificación Central de Productos (CPC) versión 1**

Puede seleccionar sus productos de dos maneras:  
 1) Puede buscar su producto ingresando una palabra clave y buscando los tipos de productos asociados.  
 2) Puede dar clic en "Navegar en el Clasificador" y buscar su producto de acuerdo a la categoría que más se aproxime.  
 3) Para Eliminar sus productos, clic en la pestaña Eliminar Productos

Buscar en el Clasificador | Navegar en el Clasificador

Palabra Clave o Sinónimos: servicio  Buscar

Se encontraron 3359 categorías de productos para su búsqueda

<input type="checkbox"/>	29520 - ZUECOS, CALZADO ESPECIAL DIVERSO Y OTROS TIPOS DE CALZADO N.C.P.
<input type="checkbox"/>	29520.00 - CALZADO CON SUELAS DE CUERO Y PALAS CONSISTENTES EN CORREAS DE CUERO SOBRE EL EMPUNE Y ALREDEDOR DEL DEDO GRANDE DEL PIE, CHAPPALS, SANDALIAS
<input type="checkbox"/>	29520.00.1 - CALZADO DE CALLE
<input type="checkbox"/>	29520.00.2 - ZAPATO PARA HOMBRES
<input type="checkbox"/>	29520.01 - CALZADO CONFECCIONADO SOBRE UNA BASE O PLATAFORMA DE MADERA, SIN PLANTILLA NI PUNTERA PROTECTORA DE METAL; ZUECOS DE MADERA CON PALAS DE CUERO, SANDALIAS DE MADERA CON PALAS DE CUERO
<input type="checkbox"/>	29520.01.1 - ZAPATO PARA SERVICIOS
<input type="checkbox"/>	29520.10 - OTROS TIPO DE CALZADO N.C.P. ALMADRENAS, CALZADO DE LINOLEO, DE FIELTRO, DE PAPEL DESECHABLE, CHANCLETAS DE FIELTRO, SANDALIAS CON SUELAS DE PAJA, CUERDA, CANAMO U OTRA MATERIA VEGETAL, ZAPATILLAS ZORIS, DE PAJA, ZAPATOS DE MADERA, DE NIEVE
<input type="checkbox"/>	29520.10.01 -
<input type="checkbox"/>	29520.10.1 - TACONES

¿Cómo ingreso mis productos?  Código CPC v.1.0  Producto

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 9.1

También puede realizar la búsqueda navegando en el clasificador, donde se mostrarán los códigos hasta 5 dígitos, tal como se muestra en la pantalla. **Imagen 9.2**

**Productos del Proveedor**

MODO DE USO: Para comenzar usted puede ingresar una palabra clave y se le mostrarán las categorías de productos existentes, marque la(s) categoría(s) que definan a sus productos y presione el botón "Aumentar Producto". Puede también navegar en el clasificador de productos para utilizarlo de clic en el botón "Navegador de Productos"; este le mostrará todas las categorías de productos para desplegar las subcategorías de clic en el botón [+] y se desplegarán las sub-categorías siga desplegando las subcategorías hasta llegar a las categorías finales para que seleccione la categoría de su producto.

PARA QUITAR un producto de la lista desmarque la caja de chequeo con un clic.

\* Registre sus Productos **IMPORTANTE: Es indispensable que ingrese los productos que elabora el proveedor.**

**Selección de Productos con la Clasificación Central de Productos (CPC) versión 1**

Puede seleccionar sus productos de dos maneras:  
 1) Puede buscar su producto ingresando una palabra clave y buscando los tipos de productos asociados.  
 2) Puede dar clic en "Navegar en el Clasificador" y buscar su producto de acuerdo a la categoría que más se aproxime.  
 3) Para Eliminar sus productos, clic en la pestaña Eliminar Productos

Buscar en el Clasificador | Navegar en el Clasificador

- 0 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA, SILVICULTURA Y LA PESCA
- 1 MINERALES, ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
- 2 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO
- 21 CARNE, PESCADO, FRUTAS, LEGUMBRES, ACEITES Y GRASAS
- 22 PRODUCTOS LACTEOS
  - 221 LECHE Y CREMA ELABORADAS
  - 229 OTROS PRODUCTOS LACTEOS
    - 2291 LECHE Y CREMA EN ESTADO SOLIDO
      - 22910 LECHE Y CREMA EN ESTADO SOLIDO
        - 22910.00 LECHE CONCENTRADA O EDULCORADA, EN ESTADO SOLIDO, CON UN CONTENIDO GRASO, EN PESO, NO SUPERIOR AL 15%. LECHE EN POLVO, GRANULOS, BLOQUES Y OTRAS FORMAS SOLIDAS, INCLUSO ENVASADA EN RECIPIENTES HERME
        - 2292 LECHE Y CREMA CONCENTRADAS O CON ADICION DE AZUCAR U OTRA SUSTANCIA EDULCORANTE PERO NO EN ESTADO SOLIDO
        - 2293 YOGUR Y OTROS TIPOS DE LECHE O CREMA FERMENTADOS O ACIDIFICADOS
        - 2294 MANTEQUILLA Y OTRAS GRASAS Y ACEITES DERIVADOS DE LA LECHE
        - 2295 QUESO Y CUAJADA
        - 2296 CASEINA
        - 2297 HELADOS Y OTROS LIQUIDOS HELADOS COMESTIBLES
        - 2298 LACTOSA Y JARABE DE LACTOSA
        - 2299 PRODUCTOS LACTEOS N.C.P.
- 23 PRODUCTOS DE MINERIA Y AL MINEROS Y SUS PRODUCTOS, OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS

**Aumentar Producto**

Código CPC v.1 .0	Producto
	¿Cómo ingreso mis productos?

**Regresar** **Continuar**

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 9.2**

Una vez definidos los códigos CPC's se selecciona y se da clic en "Aumentar Producto", una vez definidos sus códigos damos clic en "continuar" tal como se muestra en la Pantalla **Imagen 9.3**

- 0 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA, SILVICULTURA Y LA PESCA
- 1 MINERALES, ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
- 2 PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO
- 3 OTROS BIENES TRANSPORTABLES, EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO
- 4 PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO
- 41 METALES COMUNES
  - 411 HIERRO Y ACERO COMUNES
    - 4111 MATERIALES PRIMARIOS DE LA METALURGIA DEL HIERRO Y EL ACERO
      - 41111 ARRABIO Y FUNDICION ESPECULAR EN LINGOTES, BLOQUES U OTRAS FORMAS PRIMARIAS
        - 41111.00 ARRABIO DE HIERRO FUNDIDO NO ALEADO EN LINGOTES, BLOQUES U OTRAS FORMAS PRIMARIAS CON UN CONTENIDO EN PESO MAXIMO DE 0.50% DE FOSFORO.
      - 41112 FERROMANGANESO
        - 41112.00 FERROMANGANESO (EXCEPTO EL DE FUNDICION ESPECULAR) CON UN CONTENIDO EN PESO DE MAS DE 2% DE CARBONO.
      - 41113 FERROCROMO
        - 41113.00 FERROCROMO EN FORMA DE GRANULOS, POLVOS, TOCHOS, LINGOTES, BLOQUES O PIEZAS, O EN FORMAS OBTENIDAS MEDIANTE EL PROCESO DE COLADA CONTINUA (PALANQUILLAS, ETC.).
      - 41114 FERRONIQUEL
        - 41114.00 FERRONIQUEL EN FORMA DE TOCHOS, LINGOTES, BLOQUES, PIEZAS, GRANULOS O POLVOS, EN FORMAS OBTENIDAS MEDIANTE EL PROCESO DE COLADA.

**Aumentar Producto**

Código CPC v.1 .0	Producto
	¿Cómo ingreso mis productos?
<input checked="" type="checkbox"/> 41111	ARRABIO Y FUNDICION ESPECULAR EN LINGOTES, BLOQUES U OTRAS FORMAS PRIMARIAS
<input checked="" type="checkbox"/> 41112	FERROMANGANESO
<input checked="" type="checkbox"/> 41113	FERROCROMO

**Regresar** **Continuar**

**Imagen 9.3**

## 10. Paso 7.- Indicadores

Deberá completar los siguientes campos con la descripción que se detalla en la siguiente pantalla. **Imagen 10.1**

Todos los campos (\*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

Paso 1 Términos y Condiciones	Paso 2 Información General	Paso 3 Información del Proveedor	Paso 4 Dirección y Teléfonos	Paso 5 Información de contactos	Paso 6 Productos	Paso 7 Indicadores	Paso 8 Finalización de Registro
<b>Indicadores del Proveedor</b>							
Por favor ingrese información real y fidedigna. En base a los datos financieros declarados del último año. Estos datos serán validados con Fuentes Oficiales.							
<p><b>Países miembros BID</b>            "Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, Venezuela, Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de China, República de Corea, Suecia y Suiza."</p> <p><b>A) Nacionalidad</b></p> <p>a) <b>Un individuo</b> tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) es ciudadano de un país miembro; o</li> <li>(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.</li> </ul> <p>b) <b>Una firma</b> tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y</li> <li>(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.</li> </ul>							
<p>¿Cumple Usted con la normativa para ser proveedor de proyectos financiados con el BID? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No</p>							
<p>Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.</p>							
<p>Obligado a llevar Contabilidad: NO</p>							
<p>Información tomada del <b>Servicio de Rentas Internas</b></p>							
<p>* Ventas / Ingresos Brutos Anuales \$ 0 - \$ 20 000            Tamaño: Micro Este campo corresponde a las ventas o ingresos brutos anuales, de acuerdo a la información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas SRI.</p>							
<p>* % que Exporta %            Ejemplo: 15 No incluya el caracter % De su facturación anual que porcentaje exporta</p>							
<p>* Número de Trabajadores Permanentes 1 Si es un proveedor unipersonal debe ingresar 1. Se consideran empleados permanentes, aquellas personas que trabajan con el proveedor en forma directa, dependiente de la misma y a tiempo completo, según las modalidades del sector.</p>							
<p>* Activos totales Ejemplo: 54220.25 Ingrese el valor total de todos sus activos            Ejemplo: Casas, muebles, vehículos, dinero en efectivo, en bancos, etc.</p>							
<p>* Pasivos totales Ejemplo: \$584.12 Ingrese el valor total de todos sus pasivos            Ejemplo: Deudas con bancos, con proveedores, etc.</p>							
<p>* Patrimonio Valor resultante de <b>Activos - Pasivos</b></p>							
<p>* % de Agregado Nacional %            Ejemplo: 15 No incluya el caracter % De toda la materia prima que utiliza que porcentaje es de <b>origen Nacional</b>. También se considera la materia prima extranjera que ha sido <b>transformada o procesada en Ecuador previo a ser la materia prima del proveedor</b>.</p>							
<p>Año fiscal 2018 Valor tomado del SRI</p>							
<p><a href="#">Regresar</a> <a href="#">Continuar</a></p>							
<p>Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.</p>							

Imagen 10.1

## 11. Paso 8.- Finalización de Registro

Una vez que ha realizado los 7 pasos anteriores, debe dar clic en **“Ingresar al Sistema”**.

Es importante mencionar que no se debe presentar ningún documento de forma presencial. **Imagen 11.1**

Viernes 15 de Marzo de 2019 | 17:26 [ Ingresar al Sistema ]

<b>Paso 1</b> Términos y Condiciones	<b>Paso 2</b> Información General	<b>Paso 3</b> Información del Proveedor	<b>Paso 4</b> Dirección y Teléfonos	<b>Paso 5</b> Información de Contactos	<b>Paso 6</b> Productos	<b>Paso 7</b> Indicadores	<b>Paso 8</b> Finalización de Registro
-----------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------	------------------------------	-------------------------------------------

Estimado Proveedor para completar el proceso de Registro y posterior Habilitación en el Sistema Oficial de Contratación Pública, favor ingrese al sistema con su RUC, usuario y contraseña. Complete los pasos que le indica la herramienta, una vez que la información sea verificada y aprobada por el SERCOP se procederá con su habilitación.

\*Recuerde que no es necesario presentar documentación de forma física al SERCOP\*

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.1

## 12. Actualización de Datos y Habilitación

### 12.1. Persona Jurídica Nacional, Extranjera domiciliada, Extranjera no domiciliada, Consorcio y Asociación

Una vez que damos clic en **“Ingresar al Sistema”**, se reflejará en ingreso al SOCE, en el cual usted deberá ingresar sus datos de número de RUC, USUARIO y CONTRASEÑA generados en los pasos anteriores, tal como se muestra en la imagen 12.1

**COMPRAS PÚBLICAS** Sistema Oficial de Contratación Pública **GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**BIENVENIDOS**  
Ingrese los datos para el acceso al sistema

**RUC:** Número Identificación

**Usuario:** Nombre de Usuario

**Contraseña:** Su contraseña de compras públicas.

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Alertas y Notificaciones

**COMUNICADO OFICIAL PARA ENTIDADES CONTRATANTES Y PROVEEDORES**

Se informa que por mantenimiento programado, el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) se encontrará fuera de servicio desde las 12:00 del viernes 11 de mayo hasta las 24:00 del domingo 2 de junio de 2019.

Los procedimientos de contratación cuyos cronogramas tengan como fecha el 31 de mayo de 2019 a partir de las 12:00, serán reprogramados en la semana del 3 al 7 de junio de 2019; en este sentido, se solicita a entidades y proveedores tomar las debidas precauciones, verificar los cronogramas de sus procesos y de ser el caso reprogramarlos directamente.

Fecha: 28-mayo-2019

**COMUNICADO OFICIAL A ENTIDADES CONTRATANTES Y PROVEEDORES**

En relación al 1 de mayo del 2019, se informa que a fin de precautar las compras públicas del Estado, los procedimientos de contratación cuyos cronogramas contienen el 1 de mayo de 2019 continuarán sin modificación alguna de acuerdo a lo determinado por las entidades contratantes; En este sentido se solicita a entidades y proveedores tomar las debidas precauciones y verificar los cronogramas de sus procesos.

Imagen 12.1

Ingresados los datos damos clic en **“Entrar”** y el sistema automáticamente va a mostrar la siguiente pantalla imagen 12.2



Imagen 12.2

Leemos el mensaje y presionamos **“continuar”**, a su vez el sistema mostrará la siguiente pantalla **imagen 12.3**



Imagen 12.3

Al presionar el link de **“Aceptar”**, el sistema le va a mostrar la siguiente pantalla con el paso 1.- Términos y Condiciones.- **imagen 12.4**

**Términos de Uso y Condiciones de Privacidad**

Por favor, lea atentamente los siguientes términos y condiciones. Al usar las páginas de este sitio, el usuario acepta estos términos y condiciones de uso. Estos términos y condiciones podrán ser modificados o actualizados en forma periódica.

ACUERDO-COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD DE USO DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ECUADOR -SOCE-

El Proveedor asume la responsabilidad total del uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y sus herramientas con el Nombre de Usuario y Contraseña registrados por éste durante su inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP).

De conformidad a lo señalado en Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y en base a la libertad tecnológica determinada en la legislación vigente, el proveedor declara que todos los documentos digitalizados y/o mensajes de datos que ingrese en el Sistema Oficial de Contratación Pública son legítimos, veraces, exactos, consistentes y se encuentran vigentes, por lo que acepta y señala que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos, inclusive generando responsabilidad administrativa, civil e inclusive penal de ser el caso. No obstante, se obliga a presentar el soporte físico de dichos documentos, en caso de ser requerido.

Quien suscribe declara que el Nombre de Usuario y Contraseña son de su exclusivo uso y responsabilidad, de manera que todas las transacciones que realice a través del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, SOCE, constante en el portal institucional del SERCOP se garantizarán y legalizarán con el Nombre de Usuario y Contraseña.

En todo momento, el Proveedor será responsable de mantener en secreto el número de sus cuentas, contraseñas personales, claves de acceso y números confidenciales con los cuales tenga acceso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y demás servicios contemplados en el portal institucional.

Respecto de la Titularidad del SERCOP sobre ciertos derechos

El proveedor no adquiere ningún derecho de propiedad intelectual por el simple uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador constante en el portal institucional del SERCOP y en ningún momento dicho uso será considerado como una autorización ni licencia para utilizar los servicios y contenidos con fines distintos a los procesos de contratación. Por lo tanto, no podrá comercializar de manera alguna los servicios y contenidos, ni tiene el derecho de colocar hipervínculos desde y al portal, ni el derecho de colocar o utilizar los servicios y contenidos del portal en sitios o páginas propias o de terceros sin autorización previa y por escrito del SERCOP y no tiene el derecho de limitar o impedir a cualquier otro Proveedor el uso del portal.

Aceptación de Términos y Condiciones:

Si, declaro haber leído y Acepto los Términos y Condiciones

No, declaro haber leído y No Acepto los Términos y Condiciones

[Continuar](#)

Imagen 12.4

En caso de estar de acuerdo con los mismos debe señalar el icono “Si, declaro haber leído y Acepto los Términos y Condiciones” y presionar “Continuar” donde aparecerá la siguiente pantalla imagen 12.5

**SERCOP** SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO **SOCE 2.0**

Fecha: Lunes 12 octubre 2020 03:13:45 p. m. RUC: 1711897 Estado: Ingresar Datos y Documentos

Código: 0 Procedimiento: RUP Actualización Datos y Archivo Digital Estado: Ingresar Datos y Documentos

Objeto de la Contratación: Actualización de documentos y archivos digital del Registro Único de Proveedores

Título 1: Titular y Clasificación Título 2: Información Proveedor Título 3: Acreditados y Productos Título 4: Dirección Electrónica Título 5: Indicadores

**Datos del Proveedor (Persona Jurídica, Origen Nacional o Extranjero)**

Tipo de Persona:  Jurídica  Natural Nacionalidad: ECUATORIANO

RUC: 1711897 Período de Vigencia Excepcional Legal: [Fecha]

Naturaleza Jurídica: SOCIEDAD EXTRANJERA NO DOMICILIADA EN ECUADOR

Razón Social: LIMITED LIMITED

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL Año de Inicio de Actividades: 0

Nombre Comercial: LIMITED LIMITED

Residencia / Domicilio:  Residente o Domiciliado en el Ecuador  No residente o no domiciliado en el Ecuador

Página web: [Campo vacío]

Objeto Social: [Campo vacío]

**Al final de esta actualización los documentos obligatorios deberían ser subidos en PDF. Ver Listado Documentos Obligatorios**

**Datos del Representante Legal**

Tipo Persona:  Natural  Jurídica

Apellidos y Nombres Completos: [Campo vacío]

Estado Civil: [Campo vacío]

Genero: [Campo vacío]

Fecha de Nacimiento: [Fecha]

Documento de Identificación: [Campo vacío]

Número de Identificación: [Campo vacío]

¿El representante legal tiene apoderado o subrogante?  Si  No

Nivel de Educación Terminado: [Campo vacío]

Área de Especialidad: [Campo vacío]

Cargo que desempeña: [Campo vacío]

Período Vigencia (meses): [Campo vacío]

Fecha de Venimiento del Nombramiento: [Fecha]

**Información de Accionistas**

Tipo de Persona:  Natural  Jurídica ¿Domiciliado Legalmente en el Ecuador?  Si  No

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL Nacionalidad: ECUATORIANO

**Datos de Identificación**

Tipo de Documento de Identificación:  RUC  Cédula

Documento de Identificación: [Campo vacío]

Apellidos y Nombres Completos: [Campo vacío]

**Datos de Participación**

Porcentaje Participación: [Campo vacío]

Monto Participación(USD): [Campo vacío]

**Dirección**

Provincia: [Campo vacío]

Cantón: [Campo vacío]

Parroquia: [Campo vacío]

[Botón: Aceptar y Navegar]

[Botón: Ingresar]

[Botón: Continuar]

Imagen 12.5

En el caso de ser empresa de origen nacional o de origen extranjero domiciliada, la imagen aparecerá solo hasta “**Datos del Representante Legal**”.

Si el proveedor es persona jurídica extranjera no domiciliada, consorcio, asociación o de otra naturaleza en la **imagen 12.5** aparecerá información de accionistas la cual deberá ser completada.

Es importante recalcar que para registrar la información en la casilla de “Período de Vigencia de existencia Legal” debe considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Si es una empresa de origen nacional o extranjera domiciliada sujeta al control de Superintendencia de Compañías deberá colocar la fecha de vigencia que consta en la misma (Plazo Social); para ello se dirige a la página de la Superintendencia de Compañías <https://www.supercias.gob.ec/portalscvs/> opción “Portal de Información” “Búsqueda de compañías” y finalmente puede realizar la búsqueda por número de expediente, identificación (RUC) o nombre de la compañía.
- ✓ Si es una Asociación y su tiempo es “Indefinido”, deberá colocar la fecha máxima que le permita el sistema. (31/12/2120)
- ✓ En caso de ser un Consorcio u otra naturaleza deberá colocar la fecha de vigencia que consta en la escritura más 90 días en concordancia con el numeral 4.10 del artículo 37 de la Codificación de Resoluciones y 6 meses o más para procedimientos de obra, esto en concordancia con el artículo 123 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De igual manera en la casilla donde se solicita la vigencia en meses del nombramiento del representante legal y su fecha de vencimiento debe estar conforme la información que se registra en la página de la Superintendencia de Compañías en la opción “Administradores”.

Para completar la sección de “Información de accionistas” debe tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Si usted señala que el accionista es una persona natural de origen nacional, seleccione en el tipo de identificación “cédula”; ingrese el número y posterior a ello dar clic en la imagen de lupa que se encuentra al costado derecho tal como se muestra en la [imagen 12.6](#)

**Información de Accionistas**

Tipos de Persona:  Natural  Jurídica

¿Domiciliado Legalmente en el Ecuador?:  Sí  No

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL

Nacionalidad: ECUATORIANO

**Datos de Identificación**

Tipo de Documento de Identificación:  RUC  Cédula

Documento de Identificación: 1712620978

Apellidos y Nombre Completos: VALLEJO CARRERA MARIA CRISTINA

**Datos de Participación**

Porcentaje Participación: 60

Monto Participación(USD): 5000

**Dirección**

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

Parroquia: EL CONDADO

**Regresar** **Continuar** **Agregar Accionista**

Imagen 12.6

Una vez realizada la búsqueda, el sistema refleja los datos de “Apellidos y Nombres completos” por interoperabilidad.

Adicionalmente, se debe llenar la información referente a: Porcentaje de participación, Monto de participación (USD), Dirección (Provincia, Cantón y Parroquia) al finalizar debe dar clic en “Agregar Accionista” y el sistema se mostrará tal como se muestra en imagen 12.7

Tipos de Persona:  Natural  Jurídica

¿Domiciliado Legalmente en el Ecuador?:  Sí  No

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL

Nacionalidad: ECUATORIANO

**Datos de Identificación**

Tipo de Documento de Identificación:  RUC  Cédula

Documento de Identificación:

Apellidos y Nombre Completos:

**Datos de Participación**

Porcentaje Participación:

Monto Participación(USD):

**Dirección**

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

**Regresar** **Continuar** **Agregar Accionista**

Ver	Eliminar	RUC / ID	% Participación	Monto Participación
		1712620978	60	5000
		1711897114	40	4000
			100	

**Regresar** **Continuar**

Imagen 12.7

Es importante señalar que la suma de la participación de los accionistas o socios, debe ser 100, caso contrario el sistema no le permitirá continuar.

- ✓ Si usted selecciona que el accionista es una persona jurídica de origen nacional el tipo de identificación “RUC” debe ingresar y posterior a ello dar clic en la imagen de lupa.

- ✓ Si usted selecciona que el accionista es una persona de origen extranjero deberá ingresar manualmente la información que se detalla en la [imagen 12.7](#)

Imagen 12.7

Una vez ingresada la información del accionista jurídico, sea extranjero o nacional, el sistema va generar la opción “Sub-accionistas” tal como se muestra en la [Imagen 12.8](#)

Ver	Eliminar	RUC / ID	% Participación	Monto Participación	Sub-Accionistas
		68798990	100	100000	<a href="#">Sub-Accionistas</a>
			100		

Imagen 12.8

Dando clic en dicho enlace el sistema le mostrará una pantalla para que se desglose al accionista hasta llegar a persona natural tal como se muestra en la [Imagen 12.9](#)

**Datos del Accionista**

Tipos de Persona:  Natural  Jurídica

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL

¿Domiciliado Legalmente en el Ecuador?:  Sí  No

Nacionalidad:

**Datos de Identificación**

Documento de Identificación:

Apellidos y Nombre Completos:

**Datos de Participación**

Porcentaje Participación:

Monto Participación(USD):

**Dirección**

Pais:

Ciudad:

Estado:

[Agregar Accionista](#)

Imagen 12.9

Una vez llena la información se agrega al accionista y se regresa a la pantalla principal para continuar con los siguientes pasos de confirmación, es importante recalcar que se debe completar el 100% de participación de los accionistas ya sea en el caso de ser accionista individual o jurídico. Una vez completa la información presionamos el botón continuar y el sistema sigue al paso número 3 tal como se muestra en la [Imagen 12.10](#)

Código: 0 Procedimiento: RUP Actualización Docs y Archivo Digital Estado: Ingresar Datos y Documentos

Objeto de la Contratación: Actualización de documentos y archivos digital del Registro Único de Proveedores

[Paso 1: Términos y Condiciones](#) | 
 [Paso 2: Información Proveedor](#) | 
 [Paso 3: Actividades y Productos](#) | 
 [Paso 4: Dirección Teléfonos](#) | 
 [Paso 5 - indicadores](#) | 
 [Paso 6 - Finalizar](#)

**Actividad Económica Principal**

**Actividad Económica Secundaria**

**Nota: Si necesita añadir actividades economicas por favor actualizar las actividades en el SRI.**

**Lista de Productos**

Código de CPC	Producto	CPC Restringido
41111	ARRABIO Y FUNDICION ESPECULAR EN LINGOTES, BLOQUES U OTRAS FORMAS PRIMARIAS	<input type="checkbox"/>
41112	FERROMANGANESO	<input type="checkbox"/>
41113	FERROCROMO	<input type="checkbox"/>
41114	FERRONIQUEL	<input type="checkbox"/>

[Regresar](#)
[Continuar](#)

Imagen 12.10

En este paso, observará sus códigos CPC´s dar clic en “continuar” para avanzar al paso número 4 tal como se muestra en la [imagen 12.11](#)

Paso 6 - Finalizar

**Dirección del Proveedor**

Domicilio Tributario:	MADRID	Provincia:	EL GUABO
Tiempo del domicilio:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Cantón:	EL GUABO
Intersección / Referencia:	ESPAÑA Y PORTUGAL	Parroquia:	
Número:	763484	Tipo de Parroquia:	
Edificio / Referencia:	EDIFICIO ESPAÑA	Ciudad:	EL GUABO
Departamento / Oficina:	34	Calle Domicilio:	ESPAÑA
Código Postal:		Correo Electrónico:	paulparedes82@gmail.com

**Teléfonos**

Tipo de Teléfono:

Teléfono:

Observaciones:

**Agregar Teléfono**

**Regresar** **Continuar**

Imagen 12.11

En esta pantalla debemos ingresar el/los números de teléfono, como se visualiza en la Imagen 12.12

Paso 6 - Finalizar

**Dirección del Proveedor**

Domicilio Tributario:	MADRID	Provincia:	EL GUABO
Tiempo del domicilio:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Cantón:	EL GUABO
Intersección / Referencia:	ESPAÑA Y PORTUGAL	Parroquia:	
Número:	763484	Tipo de Parroquia:	
Edificio / Referencia:	EDIFICIO ESPAÑA	Ciudad:	EL GUABO
Departamento / Oficina:	34	Calle Domicilio:	ESPAÑA
Código Postal:		Correo Electrónico:	paulparedes82@gmail.com

**Teléfonos**

Tipo de Teléfono:

Teléfono:

Observaciones:

**Agregar Teléfono**

**Regresar** **Continuar**

Imagen 12.12

Al finalizar presionamos “Agregar Teléfono” Imagen 12.13

Eliminar	Tipo Teléfono	Teléfono	Observaciones
(X)	TRABAJO	525437389	TRABAJO

Imagen 12.13

Posteriormente, damos clic en “continuar” y el sistema avanzara al paso 5 el cual contiene información de “Indicadores”, tal como se muestra en la Imagen 12.14

Imagen 12.14

Donde se debe llenar la información solicitada, luego dar clic en “continuar” para avanzar al último paso tal como se muestra en la imagen 12.15

Recuerde que todos los documentos que Usted sube al Portal deben estar legibles, completos y vigentes, sin falsedad material ni ideológica, apegados a la normativa y requerimientos. En caso de cualquier error de fondo o de forma en los mismos, Usted será responsable civil y penalmente según corresponda, además de las sanciones impuestas por el SERCOP según la normativa vigente\*. Por favor revise bien el fondo y la forma de los documentos que sube. 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, b22, dwg. El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo.

Nombre Documento: 7879797 - Representante Legal Cedula

Añadir:  No se ha seleccionado ningún archivo.

Recuerde que todos los documentos que Usted sube al Portal deben estar legibles, completos y vigentes, sin falsedad material ni ideológica, apegados a la normativa y requerimientos. En caso de cualquier error de fondo o de forma en los mismos, Usted será responsable civil y penalmente según corresponda, además de las sanciones impuestas por el SERCOP según la normativa vigente". Por favor revise bien el fondo y la forma de los documentos que sube. Solo se permiten archivos con extensión: pdf,doc,docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpeg, png, gif, gz, tar, bzz, dwg. El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo.

---

**Finalización del Registro**

Recuerde que toda la información y documentos ingresados son de su exclusiva responsabilidad, bajo pena de sanción en caso de ser incompletos, erróneos, ilegibles o que alteren por cualquier motivo un proceso de contratación pública.

¿Esta Seguro de Continuar?  Si  No

Imagen 12.15

En esta última pantalla, en la sección de “Adjuntar Documentos Obligatorios” deberá subir los documentos de acuerdo a la naturaleza del proveedor, tales como:

#### [Empresa Nacional, sujeta al control de la Superintendencia de Compañías](#)

No requiere subir ningún documento.

Solo si es una empresa de servicios de transporte, deberá obligatoriamente deberá subir el Permiso de Operación concedido por la Autoridad de Tránsito correspondiente.

#### [Empresa extranjera Domiciliada, sujeta al control de la Superintendencia de Compañías](#)

No requiere subir ningún documento.

Solo si es una empresa de servicios de transporte, deberá obligatoriamente deberá subir el Permiso de Operación concedido por la Autoridad de Tránsito correspondiente.

#### [Empresa extranjera no domiciliada](#)

- a) Todos los documentos que justifiquen la existencia legal de la empresa en el extranjero apostillados o legalizado en un consulado ecuatoriano y traducidos al español de ser el caso.
- b) Copia de los documentos de identificación personal del representante de la empresa en el Ecuador.
- c) Una vez finalizado el registro deberá realizar la incidencia de acuerdo a lo detallado en el punto 13 de este manual.

### Consortio

- a) La escritura de constitución del Consorcio, misma que debe contener todos los requisitos señalados en el presente Manual, sección 2.3 Artículo 37 numeral 4.
- b) Documentos de identificación de los miembros del Consorcio.
- c) Nombramiento del Procurador del Consorcio.

### Asociaciones sujetas al control de Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

- a) Acta de Constitución de la Asociación emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- b) Lista de todos los socios emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- c) Nombramiento del Representante legal de la Asociación, emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), o institución que lo confiera.

### Sociedad Civil Anónima

- a) Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil.
- b) Nombramiento Representante Legal Inscrita en el Registro Mercantil.

### Compañías en Nombre Colectivo

- a) Contrato de constitución de la compañía en nombre colectivo, celebrado a través de escritura pública (Artículo 37 de la Codificación de la Ley de Compañías);
- b) Providencia aprobatoria de la escritura pública referida en la letra a), dictada por el correspondiente juez de lo civil (Artículo 38 de la Codificación de la Ley de Compañías);
- c) Publicación por la prensa del extracto de la escritura pública referida en la letra a);
- d) Certificado de inscripción de la escritura pública referida en la letra a), en el Registro Mercantil correspondiente (Artículo 19 de la Codificación de la Ley de Compañías)
- e) Documento de designación del representante legal, cuando sea conferido por acto posterior al contrato de constitución

### Fideicomisos

- a) Contrato de fideicomiso mercantil, otorgado mediante escritura pública (artículo 110 de la Codificación de la Ley del Mercado de Valores)
- b) Verificación de la existencia legal de la sociedad administradora de fondos y fideicomisos, que es representante legal del fideicomiso mercantil.

### Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada

- a) Escritura pública que contenga el acto constitutivo de la empresa con la correspondiente inscripción en el Registro Mercantil, o una certificación actualizada del Registrador Mercantil en la que se acredite la existencia y denominación de la empresa, domicilio principal, objeto, plazo de duración, capital empresarial y la identidad de su gerente-propietario (Art. 38 de la Ley de Empresas Unipersonales de Responsabilidad Limitada)
- b) Providencia aprobatoria de la escritura pública referida en la letra a), dictada por el correspondiente juez de lo civil;
- c) Publicación por la prensa del extracto de la escritura pública referida en la letra a).

### Sociedad Civil

- a) Copia del contrato de sociedad, ya sea que conste en documento público o privado, cuyo objeto social no puede ser una de las actividades previstas en el artículo 3 del Código de Comercio
- b) Documento de designación del representante legal, cuando sea conferido por acto posterior al contrato de sociedad (artículo 1978 de la Codificación del Código Civil)

### Asociaciones, Fundaciones y Universidades

- a) Aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica (Acuerdo Ministerial o su equivalente), emitido por la institución competente del Estado
- b) Copia de los estatutos aprobados vigentes
- c) Documento de designación del representante legal de acuerdo con lo determinado en los estatutos.

Una vez subida toda la información vamos a la sección **“finalización del registro”** donde después de leer el mensaje debemos responder la pregunta

“¿Está Seguro de continuar?” al responder “Si” dar clic en “Terminar Actualizar Datos” tal como se muestra en la Imagen 12.16

Finalización del Registro

Recuerde que toda la información y documentos ingresados son de su exclusiva responsabilidad, bajo pena de sanción en caso de ser incompletos, erróneos, ilegibles o que alteren por cualquier motivo un proceso de contratación pública.

¿Esta Seguro de Continuar?  Si  No

Regresar
Terminar Actualizar Datos
Terminar sin Actualizar Datos

Imagen 12.16

Al dar clic en “Terminar Actualizar Datos”, habremos concluido la Actualización de Datos y como último paso para la habilitación deberá ingresar al SOCE con su número de RUC, USUARIO y CONTRASEÑA generados en los pasos anteriores e imprimir su RUP, en el menú “*Datos Generales-Imprimir RUP*”, tal como se muestra en la Imagen 12.17

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Miércoles 14 de Octubre de 2020 | 21:14 RUC: 1711897 | Empresa: LIMITED LIMITED | Usuario: ramihead | [Cerrar Sesión](#)

Inicio	Datos Generales
» Escritorio	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Resumen General</li> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Datos de la empresa</li> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Info Usuario</li> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">M. CPC</li> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Gremios afiliados</li> <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Impresión RUP</li> </ul>

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 12.17

Una vez impreso el RUP se van habilitar en su plataforma todos los permisos y accesos como proveedor del Estado.

## 12.2. Persona Natural Nacional y Extranjera

Una vez que presionamos el icono “Ingresar al Sistema”, ingresar con el número de RUC, USUARIO y CONTRASEÑA generados en los pasos anteriores, tal como se muestra en la imagen 12.2.1

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

**Alertas y Notificaciones**

**COMUNICADO OFICIAL PARA ENTIDADES CONTRATANTES Y PROVEEDORES**

Se informa que por mantenimiento programado, el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE) se encontrará fuera de servicio desde las 12h00 del viernes 31 de mayo hasta las 24h00 del domingo 2 de junio de 2019.

Los procedimientos de contratación cuyos cronogramas tengan como fecha el 31 de mayo de 2019 a partir de las 12h00, serán reprogramados en la semana del 3 al 7 de junio de 2019; en este sentido, se solicita a entidades y proveedores tomar las debidas precauciones, verificar los cronogramas de sus procesos y de ser el caso reprogramarlos directamente.

**Compras públicas con transparencia, calidad y eficiencia**

Fecha: 20-mayo-2019

**COMUNICADO OFICIAL A ENTIDADES CONTRATANTES Y PROVEEDORES**

En relación al 1 de mayo del 2019, se informa que a fin de precautelar las compras públicas del Estado, los procedimientos de contratación cuyos cronogramas contienen el 1 de mayo de 2019 continuarán sin modificaciones alguna de acuerdo a lo determinado por las entidades contratantes. En este sentido se solicita a entidades y proveedores tomar las debidas precauciones y verificar los cronogramas de sus procesos.

**BIENVENIDOS**

Ingrese los datos para el acceso al sistema

RUC:

Usuario:

Contraseña:

Recordarme en este computador

¿Olvidó su contraseña?

Entrar

**Sistema de Contratación**

**Regístrese**

- Como Proveedor del Estado
- Como Entidad Contratante

**Búsqueda**

- De Procesos
- De Emergencias
- De Adquisiciones de Última Guardia
- De Páginas Especiales
- De Procedimientos Especiales
- Reporte de solicitudes de otros

Mantenimientos Asociados

- Subasta Inversa Corporativa de Medicamentos (Corporative Reverse Drugs Bidding)
- Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar
- Entonces de Entidad

### Imagen 12.2.1

Dar clic en “Entrar” y el sistema automáticamente va a mostrar la siguiente pantalla [imagen 12.2.2](#)



### Imagen 12.2.2

Leer el mensaje y dar clic en “continuar”, a su vez el sistema mostrará la siguiente pantalla [imagen 12.2.3](#)



### Imagen 12.2.3

Al presionar “Aceptar”, el sistema va a mostrar la siguiente pantalla con el paso 1.- Términos y Condiciones.- [Imagen 12.2.4](#)

**Términos de Uso y Condiciones de Privacidad**

Por favor, lea atentamente los siguientes términos y condiciones. Al usar las páginas de este sitio, el usuario acepta estos términos y condiciones de uso. Estos términos y condiciones podrán ser modificados o actualizados en forma periódica.

**ACUERDO-COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD DE USO DEL SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ECUADOR -SOCE-**

El Proveedor asume la responsabilidad total del uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y sus herramientas con el Nombre de Usuario y Contraseña registrados por éste durante su inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP).

De conformidad a lo señalado en Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y en base a la libertad tecnológica determinada en la legislación vigente, el proveedor declara que todos los documentos digitalizados y/o mensajes de datos que ingrese en el Sistema Oficial de Contratación Pública son legítimos, veraces, exactos, consistentes y se encuentran vigentes, por lo que acepta y señala que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos, inclusive generando responsabilidad administrativa, civil e inclusive penal de ser el caso. No obstante, se obliga a presentar el soporte físico de dichos documentos, en caso de ser requerido.

Quien suscribe declara que el Nombre de Usuario y Contraseña son de su exclusivo uso y responsabilidad, de manera que todas las transacciones que realice a través del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, SOCE, constante en el portal institucional del SERCOP se garantizarán y legalizarán con el Nombre de Usuario y Contraseña.

En todo momento, el Proveedor será responsable de mantener en secreto el número de sus cuentas, contraseñas personales, claves de acceso y números confidenciales con los cuales tenga acceso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y demás servicios contemplados en el portal institucional.

Respecto de la Titularidad del SERCOP sobre ciertos derechos

El proveedor no adquiere ningún derecho de propiedad intelectual por el simple uso del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador constante en el portal institucional del SERCOP y en ningún momento dicho uso será considerado como una autorización ni licencia para utilizar los servicios y contenidos con fines distintos a los procesos de contratación. Por lo tanto, no podrá comercializar de manera alguna los servicios y contenidos, ni tiene el derecho de colocar hipervínculos desde y al portal, ni el derecho de colocar o utilizar los servicios y contenidos del portal en sitios o páginas propias o de terceros sin autorización previa y por escrito del SERCOP y no tiene el derecho de limitar o impedir a cualquier otro Proveedor el uso del portal.

Aceptación de Términos y Condiciones:

Si, declaro haber leído y Acepto los Términos y Condiciones

No, declaro haber leído y No Acepto los Términos y Condiciones

[Continuar](#)

Imagen 12.2.4

En caso de estar de acuerdo con los mismos debe señalar el icono **“Si, declaro haber leído y Acepto los Términos y Condiciones”** y presionar **“Continuar”** donde aparecerá la **imagen 12.2.5**

Paso 5 - indicadores | Paso 6 - Finalizar

**Datos del Proveedor (Persona Natural, Origen Nacional o Extranjero)**

Tipo de Persona: Natural RUC / ID: 0200867422001

Nacionalidad: ECUATORIANO Nivel de Educación terminado: SUPERIOR TERMINADA

Origen:  EXTRANJERA  NACIONAL

Residencia / Domicilio:  Residente o Domiciliado en el Ecuador  No residente o No domiciliado en el Ecuador

Apellidos y Nombres Completos: CHICO GAVILANEZ GLORIA NATIVIDAD

¿Tiene Título(s) de tercer o cuarto nivel?  Sí  No

**Al final de esta actualización los documentos Obligatorios deberían ser subidos en PDF. Ver Listado Documentos Obligatorios**

**Titulos Obtenidos**

Titulos registrados en el Ecuador (SENESCYT)

Titulos no registrados en el Ecuador

País: EAST TIMOR Fecha:

Unidad que lo otorga:  Profesión otorgada en el título:

[Agregar](#)

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 12.2.5

En el caso de tener título de tercer nivel registrado en SENESCYT dicha información se validará automáticamente.

Si posee título en el extranjero puede registrarlo manualmente realizando la acción de “Agregar” y “continuar”.

Paso 1: Términos y Condiciones | Paso 2: Información Proveedor | **Paso 3: Actividades y Productos** | Paso 4: Dirección Teléfonos | Paso 5 - indicadores | Paso 6 - Finalizar

Actividad Económica Principal

Actividad Económica Secundaria

**Nota: Si necesita añadir actividades economicas por favor actualizar las actividades en el SRI.**

Lista de Productos

Código de CPC	Producto	CPC Restringido
01320	FRUTAS CITRICAS, FRESCAS O SECAS	<input type="checkbox"/>
21400	JUGOS DE FRUTAS Y DE LEGUMBRES	<input type="checkbox"/>
81185	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO	<input type="checkbox"/>
81285	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO	<input type="checkbox"/>
82185	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	<input type="checkbox"/>
82285	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS ESPECIALIZADAS	<input type="checkbox"/>
82385	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS POR PEDIDO POSTAL	<input type="checkbox"/>
82485	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS SIN INTERVENCION DE TIENDAS DE VENTA	<input type="checkbox"/>
82585	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS A COMISION O POR CONTRATO	<input type="checkbox"/>
81220	SERVICIOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN CIENCIAS ECONOMICAS	<input type="checkbox"/>

Regresar Continuar

Imagen 12.2.6

En el paso 3 visualiza sus códigos CPC´s, dar clic en “continuar” para avanzar al paso número 4 tal como se muestra en la imagen 12.2.7

Paso 6 - Finalizar

**Dirección del Proveedor**

Domicilio Tributario: MADRID  
 Provincia: EL GUABO  
 Tiempo del domicilio:  Sí  No  
 Cantón: EL GUABO  
 Intersección / Referencia: ESPAÑA Y PORTUGAL  
 Parroquia:  
 Número: 763484  
 Tipo de Parroquia:  
 Edificio / Referencia: EDIFICIO ESPAÑA  
 Ciudad: EL GUABO  
 Departamento / Oficina: 34  
 Calle Domicilio: ESPAÑA  
 Código Postal:  
 Correo Electrónico: paulparedes82@gmail.com

**Teléfonos**

Tipo de Teléfono:  
 Teléfono:  
 Observaciones:

[Agregar Teléfono](#)

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 12.2.7

Paso 4 ingresar el/los números de teléfono. Imagen 12.2.8

Paso 6 - Finalizar

**Dirección del Proveedor**

Domicilio Tributario: MADRID  
 Provincia: EL GUABO  
 Tiempo del domicilio:  Sí  No  
 Cantón: EL GUABO  
 Intersección / Referencia: ESPAÑA Y PORTUGAL  
 Parroquia:  
 Número: 763484  
 Tipo de Parroquia:  
 Edificio / Referencia: EDIFICIO ESPAÑA  
 Ciudad: EL GUABO  
 Departamento / Oficina: 34  
 Calle Domicilio: ESPAÑA  
 Código Postal:  
 Correo Electrónico: paulparedes82@gmail.com

**Teléfonos**

Tipo de Teléfono: TRABAJO  
 Teléfono: 525437389  
 Observaciones: TRABAJO

[Agregar Teléfono](#)

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 12.2.8

Dar clic en “Agregar Teléfono” y el sistema refleja el número de teléfono añadido. Imagen 12.2.9

**Teléfonos**

Tipo de Teléfono: TRABAJO  
 Teléfono:  
 Observaciones:

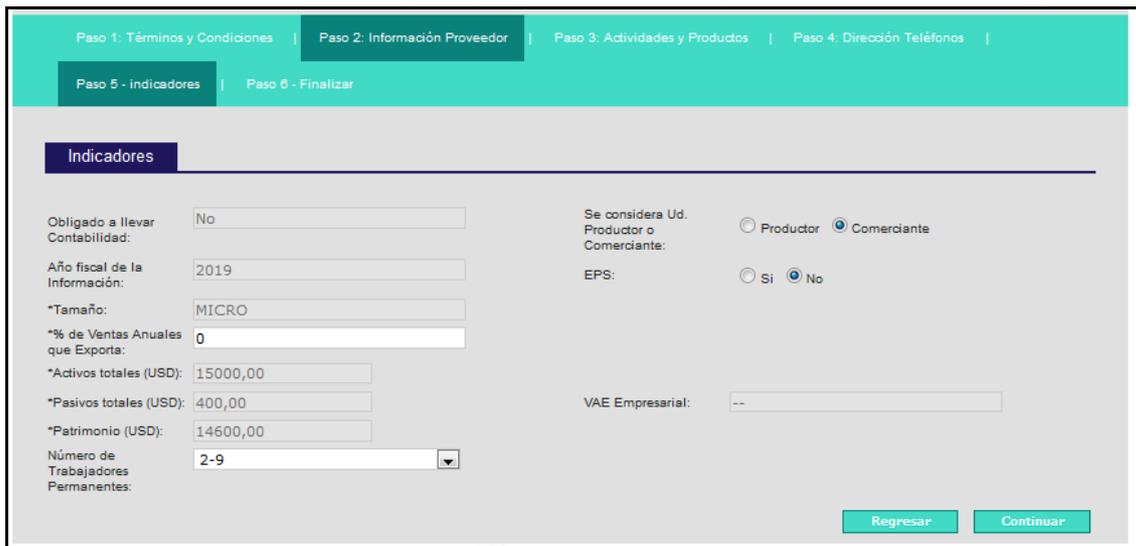
[Agregar Teléfono](#)

Eliminar	Tipo Teléfono	Teléfono	Observaciones
<input type="checkbox"/>	TRABAJO	525437389	TRABAJO

[Regresar](#) [Continuar](#)

Imagen 12.2.9

Paso 5 Ingreso de información “Indicadores” Imagen 12.2.10



Indicadores

Obligado a llevar Contabilidad:

Año fiscal de la Información:

\*Tamaño:

\*% de Ventas Anuales que Exporta:

\*Activos totales (USD):

\*Pasivos totales (USD):

\*Patrimonio (USD):

Número de Trabajadores Permanentes:

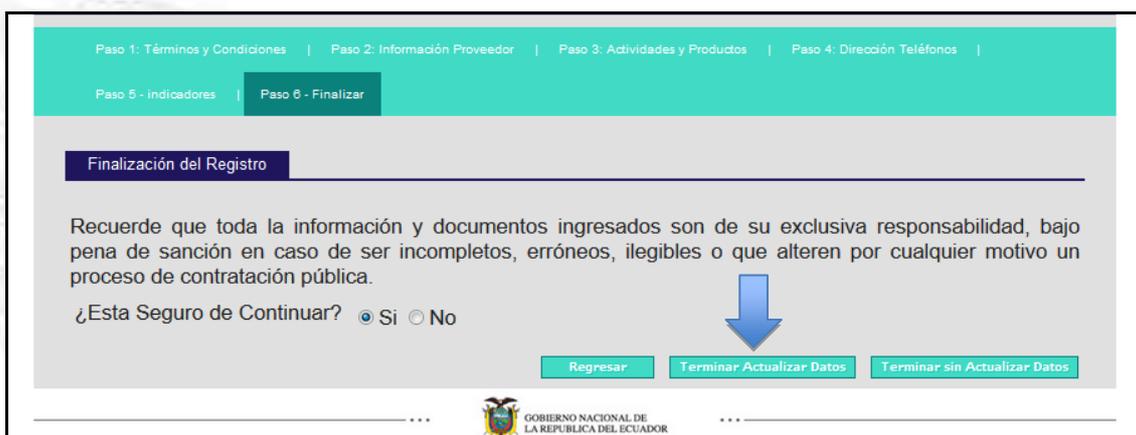
Se considera Ud. Productor o Comerciante:  Productor  Comerciante

EPS:  Si  No

VAE Empresarial:

Imagen 12.2.10

Donde debemos llenar toda la información solicitada, dar clic en “continuar” para avanzar al paso 6 tal como se muestra en la imagen 12.2.11



Finalización del Registro

Recuerde que toda la información y documentos ingresados son de su exclusiva responsabilidad, bajo pena de sanción en caso de ser incompletos, erróneos, ilegibles o que alteren por cualquier motivo un proceso de contratación pública.

¿Esta Seguro de Continuar?  Si  No

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Imagen 12.2.11

Después de leer el mensaje debemos responder la pregunta “¿Está Seguro de continuar?” al responder “Si” el sistema habilitará el botón “Terminar Actualizar Datos”, es importante recalcar que en el caso de ser persona Natural-Nacional, no debe adjuntar ningún documento.

Al dar clic en “Terminar Actualizar Datos”, habremos concluido la Actualización de Datos y como último paso para la habilitación deberá ingresar al SOCE con su número de RUC, USUARIO y CONTRASEÑA generados en los pasos anteriores e imprimir su RUP, desde el portal en el enlace “Datos Generales- Imprimir RUP”, tal como se muestra en la Imagen 12.2.12



Imagen 12.2.12

Para el caso de personas **Naturales-Extranjeras**, no deberá cargar ningún documento adicional, únicamente en el caso de resultar adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá contar con una visa de residencia temporal o permanente, donde deberá acreditar una categoría migratoria que le permita ejercer actividades económicas en el Ecuador, para no quebrantar la disposición del artículo 170 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana.

Una vez finalizado, la actualización de información del registro, el proveedor extranjero deberá realizar una incidencia de acuerdo a lo detallado en el punto 13 de este manual.

### 13. Consideración especial en caso de proveedores extranjeros no domiciliados

Los proveedores extranjeros, ya sean jurídicos o naturales deberán realizar el siguiente procedimiento:

1. Generar una incidencia mediante la herramienta Trámite Rápido en la opción “Actualización Datos Generales, en el campo “Detalle de actualización” deberá solicitar la actualización de los campos del domicilio, deberá incluir la información del País de origen, ciudad, estado, cantón, etc.



Imagen 13

2. Una vez que sea actualizado los campos del domicilio del oferente le llegará una confirmación a su correo electrónico que los datos han sido actualizados.
3. En caso de que la información llegará a ser observada, deberá nuevamente realizar el mismo procedimiento.

## 14. Casos que no son susceptibles de Habilitación en el RUP

### 14.1. Sociedades de hecho / Sociedad Civil de hecho

El artículo 1961 de la Codificación del Código Civil, establece que: “Si se formare de hecho una sociedad que no pueda subsistir legalmente, ni como sociedad, ni como donación, ni como contrato alguno, cada socio tendrá la facultad de pedir que se liquiden las operaciones anteriores y de sacar sus aportes. (...)” Por consiguiente, las sociedades de hecho no pueden ser consideradas personas jurídicas, conforme lo establecido en el artículo 564 de la Codificación del Código Civil, ya que no se trata de un sujeto de derechos y obligaciones diferentes de las personas que lo componen, con un patrimonio propio y autónomo que le permite ejercer sus actividades de forma individual. Así pues, la sociedad de hecho, al tratarse de una figura no reconocida por nuestro ordenamiento jurídico (excepto para efectos meramente tributarios de acuerdo con el artículo 98 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno), No es posible su registro y habilitación en el Registro Único de Proveedores -RUP en calidad de personas jurídicas”

### 14.2. Asociación en Cuentas de Participación

El artículo 423 de la Codificación de la Ley de Compañías, establece que: “La asociación en participación es aquella en la que un comerciante da a una o más personas participación en las utilidades o pérdidas de una o más operaciones o de todo su comercio(...) Puede también tener lugar en operaciones mercantiles hechas por no comerciantes.” Por su parte, el artículo 428 de la Ley Ibídem, dispone que: “Estas asociaciones están exentas de las formalidades establecidas para las compañías. A falta de contrato por escritura pública, se pueden probar por los demás medios admitidos por la ley mercantil. Pero la prueba testimonial no es admisible cuando se trate de un negocio cuyo valor pase de doscientos sucres, si no hay principio de prueba por escrito.” En consecuencia, la asociación o cuentas en participación, al tratarse de un contrato por el cual no se crea una persona jurídica, independiente de los miembros que la conforman, así como estar exentas de

las formalidades para las compañías comerciales o mercantiles, previstas en el número 1 de la Sección XV de la Codificación de la Ley de Compañías, No es posible su registro y habilitación en el Registro Único de Proveedores -RUP a tales asociaciones en calidad de personas jurídicas.

**Elaborado por:**

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Jorge Arturo Batson Espinosa / María José Cruz	Especialista de Certificación y Capacitación / Asistente de Atención al usuario	15/10/2020	

**Revisado por:**

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
--------	-------	-------	-------

<b>María Augusta Romero</b> <b>Edith Loarte</b>	Analista de Atención al Usuario / Analista de Capacitación y Certificación	19/10/2020	
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	------------	--

**Aprobado por:**

Nombre	Cargo	Fecha	Firma

