

# DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

## INSTRUCTIVO PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCEDIMIENTO ADJUDICADO

### DIRIGIDO A ENTIDADES CONTRATANTES

JULIO 2023

1

## Tabla de Contenidos

1. Presentación .....	3
2. Ingreso al sistema transaccional del portal .....	3
3. Declaratoria de Desierto por etapas: .....	6
3.1 Calificación .....	6
3.2 Adjudicación .....	9
3.3 Adjudicación - Registro de Contratos.....	13

## 1. Presentación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las Entidades Contratantes en las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y consultorías, los mismos que deberán realizarse utilizando las herramientas electrónicas del Sistema Oficial de Contratación del Estado “SOCE”.

El Servicio Nacional de Contratación Pública “SERCOP” pone a disposición de las Entidades Contratantes el presente instructivo, el cual tiene como objetivo dar a conocer a las entidades contratantes cómo realizar en el SOCE la Declaratoria Desierto de un procedimiento adjudicado y de casos de Declaratoria Desierto en otras etapas.

## 2. Ingreso al sistema transaccional del portal

Para ingreso al portal de Contratación Pública utilice el navegador Mozilla Firefox 68 o superior. Ingrese al portal institucional [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec). Imagen 2.1



Imagen 2.1

Para ingresar al sistema de contratación, de clic en el ícono **“SOCE”** Sistema Oficial de Contratación del Estado. Imagen 2.2

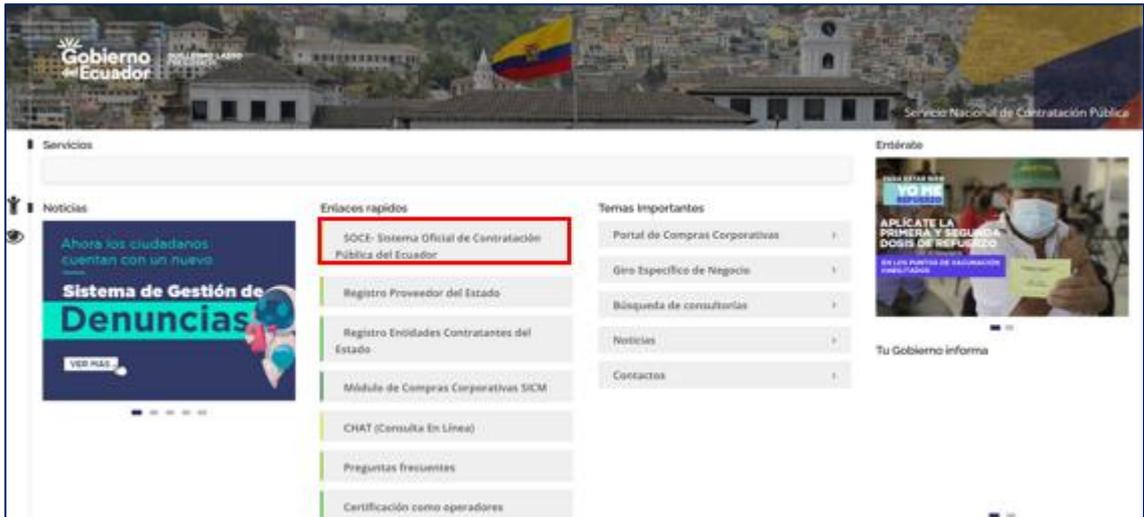


Imagen 2.2

Para iniciar su sesión en el sistema, ingrese número de “Ruc” de la Entidad Contratante, nombre de “Usuario” y “Contraseña”. Imagen 2.3



Imagen 2.3

Una vez que ha ingresado todos los datos, de clic en el botón “Entrar”. Imagen 2.4



Imagen 2.4

A continuación, podrá observar la pantalla inicial donde la Entidad Contratante realiza las contrataciones. Imagen 2.5



Imagen 2.5

### 3. Declaratoria de Desierto por etapas:

#### 3.1 Calificación

Ingrese al procedimiento y acceda a la etapa **“Calificación”**, si cuenta con ofertas evalué las mismas y suba el **“Acta de Calificación”**. **Imagen 3.1**

The screenshot shows the 'Calificación de Participantes' screen. It includes a sidebar with navigation options like 'Auditoría de Preguntas y Aclaraciones', 'Entrega de Propuesta', and 'Apertura de Ofertas'. The main area displays 'Descripción del Proceso de Contratación' with fields for 'Entidad', 'Número de resolución', 'Justificación', 'Objeto de Proceso', 'Código', 'Tipo Compra', 'Presupuesto Referencial Total (en Ius)', and 'Tipo de Contratación'. A table lists 'Códigos / Números de Identificación', 'Apellidos y Nombres', 'Cargo', and 'Origen' for three participants. At the bottom, there are 'Registrar' and 'Imprimir' buttons.

**Imagen 3.1**

Luego presione el botón **“Declarar Desierto”**. **Imagen 3.2**

The screenshot shows the 'CALIFICACIÓN OFERTAS - Bienes y Servicios únicos' screen. It displays 'Proceso de Contratación' details including 'Código', 'Objeto', and 'Tiempo de Vigencia de la oferta'. A table shows 'Bien/Otra/Servicio', 'Proveedor Oferente', and 'Estado de Calificación'. At the bottom, the 'Declarar desierto' button is highlighted with a red box. There are also 'Regresar' and 'Imprimir' buttons.

**Imagen 3.2**

En el campo “Razón por el cual declara desierto”, seleccione de acuerdo a la normativa la opción que se ajuste a la circunstancia de la entidad. Imagen 3.3

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

Martes 7 de Marzo de 2023 | 12:49 RUC: 0901939918001 | Entidad: ENTIDAD AN | Usuario: nancysolis | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Declarar Desierto un Proceso

**Declarar Desierto**

Entidad Contratante: ENTIDAD AN  
Objeto de Proceso de Contratación: Servicio  
Código: RE-SERCOP-01-2023  
Tipo de Compra: Servicio  
Tipo de Contratación: Bienes y Servicios únicos

\* Razón por el cual declara desierto: **Seleccione...**  
\* Motivo por el cual declara desierto: el cual se declara desierto el proceso.

...RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO  
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, tiff, jpg, png, gif, gz, tar, bz2, dng

Descripción:  Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Subir

Regresar Declarar Desierto

Imagen 3.3

A continuación, en el campo “Motivo por el cual declara desierto” reseñe una explicación breve sobre la decisión administrativa. Imagen 3.4

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

Martes 7 de Marzo del 2023 12:52 RUC: 0901939918001 | Entidad: ENTIDAD AN | Usuario: nancysolis | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Declarar Desierto un Proceso

**Declarar Desierto**

Entidad Contratante: ENTIDAD AN  
Objeto de Proceso de Contratación: Servicio  
Código: RE-SERCOP-01-2023  
Tipo de Compra: Servicio  
Tipo de Contratación: Bienes y Servicios únicos

\* Razón por el cual declara desierto: Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas  
\* Motivo por el cual declara desierto: **Conforme las razones expuestas en el Acta de Calificación**

...RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO  
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, tiff, jpg, png, gif, gz, tar, bz2, dng

Descripción:  Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Subir

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCIÓN	CREDENCIAL_A_VALLADARES.PDF (0.19 Mb)	2023-03-07 12:53:12	Eliminar

Regresar Declarar Desierto

Imagen 3.4

Proceda a subir la Resolución de la Declaración de Desierto, para lo que una vez que cuente con el documento firmado digitalizado proceda a pulsar **“Examinar”** y luego **“Subir”**, complete nombrando al archivo en el campo **“Descripción”**. Imagen 3.5

Imagen 3.5

A continuación dé clic en el botón **“Declarar Desierto”**. Imagen 3.6

Imagen 3.6

Finalmente, se podrá comprobar que en la descripción del **“Estado del Proceso”** se observará la palabra **“Desierta”**. Imagen 3.7

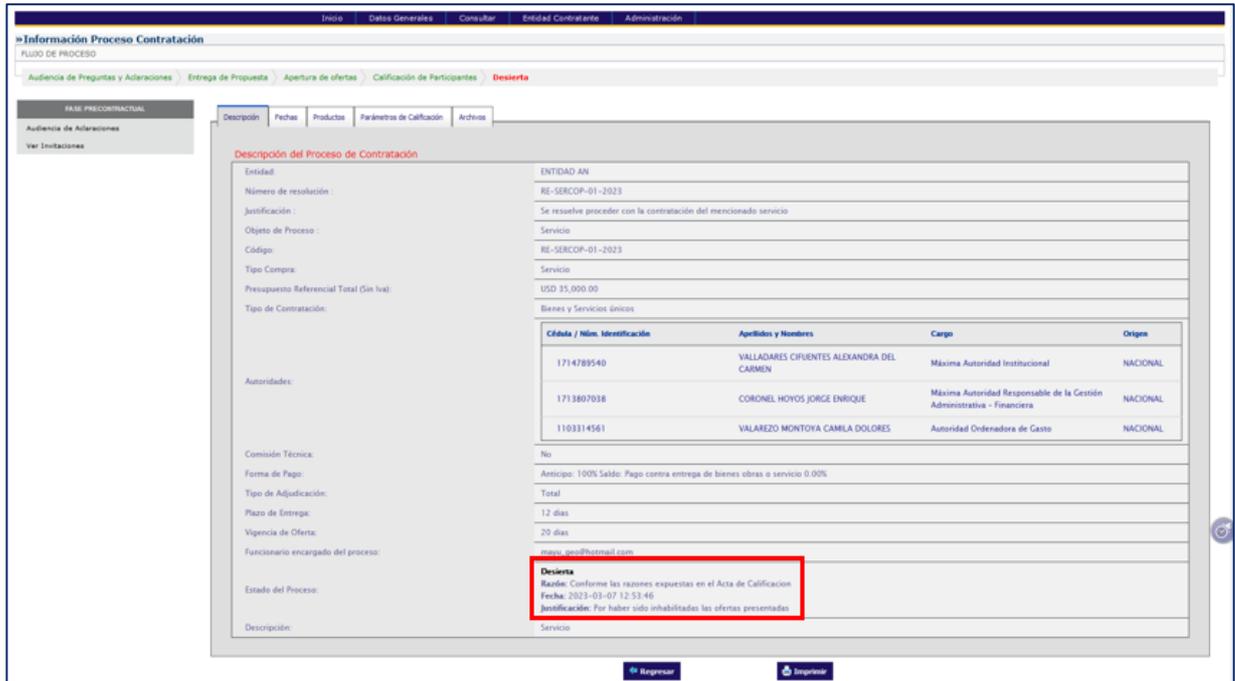


Imagen 3.7

### 3.2 Adjudicación

Ingrese al procedimiento y confirme que el estado sea “Adjudicada”. Imagen 3.8



Imagen 3.8

A continuación, pulse el botón “Desierto Proceso Adjudicado”. Imagen 3.9



Imagen 3.9

El sistema generará una confirmación para “Aceptar” o “Cancelar” la operación de este registro Imagen 3.10



Imagen 3.10

En el campo “Razón por el cual declara desierto”, seleccione de acuerdo a la normativa la opción que se ajuste a la circunstancia de la entidad. Imagen 3.11

Imagen 3.11

A continuación, en el campo “Motivo por el cual declara desierto” reseñe una explicación breve sobre la decisión administrativa. Imagen 3.12

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCION	CREDECENCIAL_A_VALLADARES.PDF (0.191 Mb)	2023-03-07 12:53:12	Eliminar

Imagen 3.12

Proceda a subir la Resolución de la Declaración de Desierto, para lo que una vez que cuente con el documento firmado digitalizado proceda a pulsar “Examinar” y luego “Subir”, complete nombrando al archivo en el campo “Descripción”. Imagen 3.13

Martes 7 de Marzo del 2023 12:52

RUC: 0901939918001 | Entidad: ENTIDAD AN | Usuario: nancysolis | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**»Declarar Desierto un Proceso**

**Declarar Desierto**

Entidad Contratante: ENTIDAD AN  
 Objeto de Proceso de Contratación: Servicio  
 Código: RE-SERCOP-01-2023  
 Tipo de Compra: Servicio  
 Tipo de Contratación: Bienes y Servicios únicos

\* Razón por el cual declara desierto: Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas  
 \* Motivo por el cual declara desierto: Conforme las razones expuestas en el Acta de Calificación

---RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO  
 Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gr,tar,bz2,dwg

Descripción:  Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Subir

Inicio	Descripción	Nombre del Archivo	Fecha Registro	Eliminar
1	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCIÓN	CREDENCIAL_A_WALLADARES.PDF (0.19) Mb	2023-03-07 12:53:12	Eliminar

Imagen 3.13

A continuación dé clic en el botón **“Declarar Desierto Total”**. Imagen 3.14

Martes 7 de Marzo del 2023 14:35

RUC: 0901939918001 | Entidad: ENTIDAD AN | Usuario: nancysolis | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**»Declarar Desierto un proceso**

**IMPORTANTE:** Recuerde que al Presionar el botón Declarar Desierto, usted declara Desierto al Proceso en su totalidad.

**Declarar desierto**

Entidad Contratante: ENTIDAD AN  
 Objeto de Proceso de Contratación: Arrendamiento  
 Código: AN-SERCOP-01-23  
 Tipo de Contratación: Arrendamiento de Bienes Inmuebles - Entidades contratantes como ARRENDADORAS

\* Razón por el cual declara desierto: Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe falsedad o adulación notoria en la información presentada por el adjudicatario.  
 \* Motivo por el cual declara desierto: Conforme consta en la Resolución de Declaratoria de Desierto

---RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO  
 Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gr,tar,bz2,dwg

Descripción:  Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo Subir

Inicio	Descripción	Nombre del Archivo	Fecha Registro	Eliminar
1	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCIÓN	RESOLUCION.PDF (0.37) Mb	2023-03-07 14:36:10	Eliminar

[Regresar](#) **Declarar Desierto Total**

Imagen 3.14

El sistema generará una nueva confirmación con la pregunta: Imagen 3.15

capacitacion.compraspublicas.gob.ec

¿Está seguro de declarar desierto a todo el Proceso?.

**Aceptar** Cancelar

Imagen 3.15

Al dar clic en **“Aceptar”** se observará el cambio del **“Estado del Proceso”** a **“Desierta”**. Imagen 3.16



Imagen 3.16

### 3.3 Adjudicación - Registro de Contratos

Ingrese al procedimiento y confirme que el estado sea “Adjudicado - Registro de Contratos”.  
Imagen 3.17

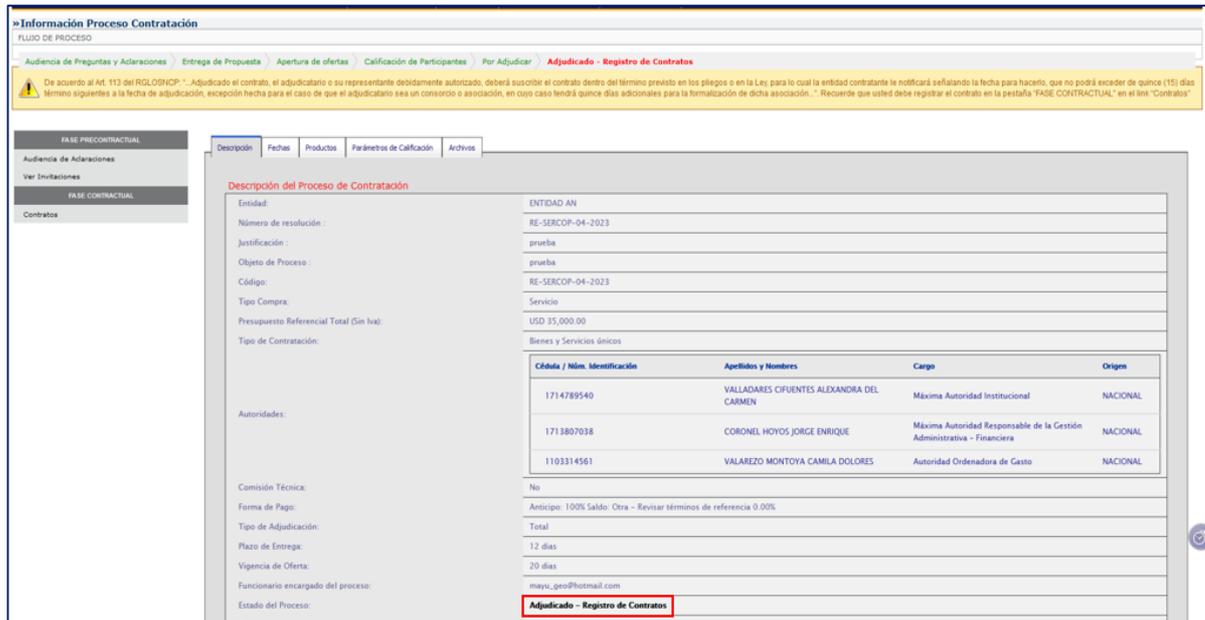


Imagen 3.17

En la parte inferior se podrá observar los botones “Adjudicatario Fallido” y “Declarar Desierto”.  
Imagen 3.18

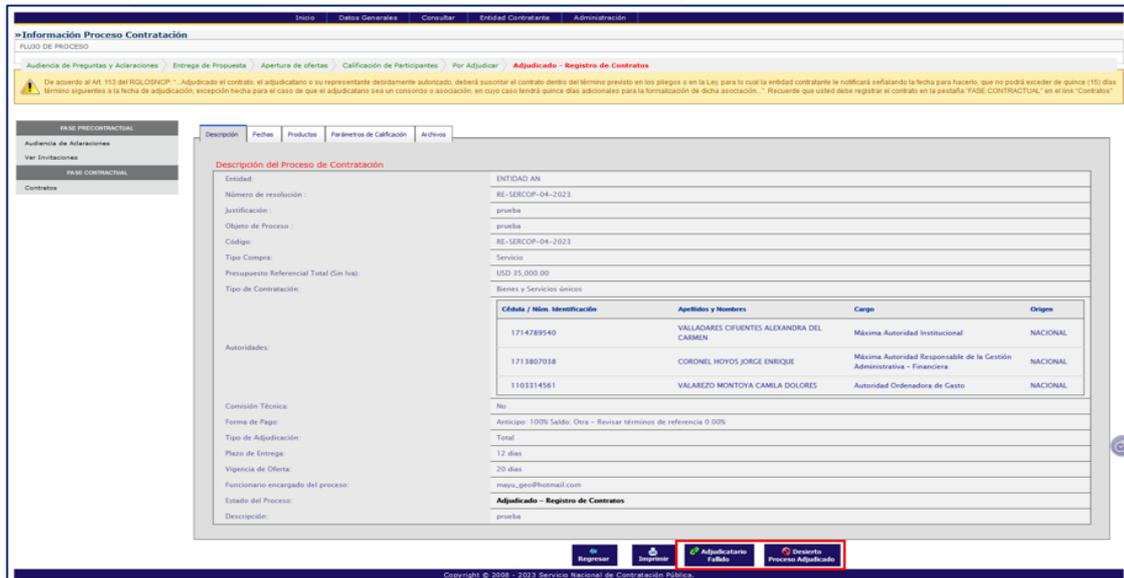


Imagen 3.18

Para usar “Adjudicatario Fallido” pulse en esta opción. A continuación, el sistema activará la siguiente confirmación: Imagen 3.19

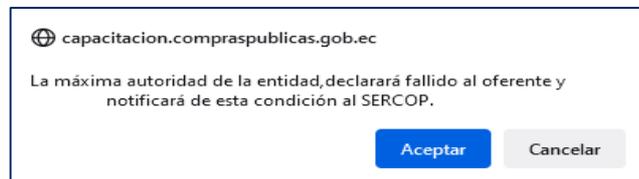


Imagen 3.19

Al dar clic en “Aceptar” aparecerá una nueva interfaz en que se completará la información correspondiente a: “Bien/Obra/Servicio”, “Proveedor”, “Razón”. Imagen 3.20



Imagen 3.20

En el campo “**Resolución de Adjudicatario Fallido**” explore con el botón “**Examinar**” y cargue el archivo de respaldo de la acción administrativa con el botón “**Subir**” y finalmente pulse en la opción “**Adjudicatario Fallido**”. Imagen 3.21



Imagen 3.21

El sistema generará la siguiente información: Imagen 3.22

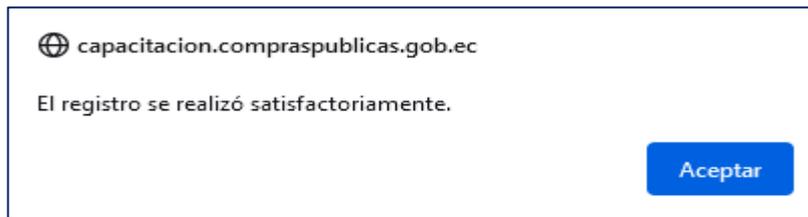


Imagen 3.22

La opción de “**Desierto Proceso Adjudicado**” sigue activo, por lo que para avanzar en este proceso de clic en este botón. Imagen 3.23

Imagen 3.23

A continuación, el sistema emitirá la siguiente pregunta: Imagen 3.24

Imagen 3.24

En el campo “Razón por el cual declara desierto”, seleccione de acuerdo a la normativa la opción que se ajuste a la circunstancia de la entidad. Imagen 3.25

Imagen 3.25

A continuación, en el campo **“Motivo por el cual declara desierto”** reseñe una explicación breve sobre la decisión administrativa. **Imagen 3.26**

The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR'. The main header includes the date 'Martes 21 de Marzo de 2023 | 11:53' and user information 'RUC: 0901939918001 | Entidad: ENTIDAD AN | Usuario: nancyolis | [ Cerrar Sesión ]'. The navigation menu includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The main content area is titled '»Declarar Desierto un proceso' and contains an important notice: '¡IMPORTANTE! Recuerde que al Presionar el botón Declarar Desierto, usted declara Desierto al Proceso en su totalidad.' Below this, the 'Declarar desierto' form is displayed. It includes fields for 'Entidad Contratante' (ENTIDAD AN), 'Objeto de Proceso de Contratación' (prueba), 'Código' (RE-SERCOP-04-2023), 'Tipo de Compra' (Servicio), and 'Tipo de Contratación' (Bienes y Servicios únicos). A dropdown menu for 'Razón por el cual declara desierto:' is set to 'E. Por no celebrarse el contrato, por causas imputables al adjudicatario'. The 'Motivo por el cual declara desierto:' field is highlighted with a red box and contains the text 'Por no presentarse a la firma del contrato.' Below the form, there is a section for uploading a resolution: '...RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO' with 'Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dmg'. A 'Descripción:' field is present with an 'Examinar' button and a note 'No se ha seleccionado ningún archivo.' and a 'Subir' button. At the bottom, there are buttons for 'Regresar' and 'Declarar Desierto Total'.

**Imagen 3.26**

Proceda a subir la Resolución de la Declaración de Desierto, para lo que una vez que cuente con el documento firmado digitalizado proceda a pulsar **“Examinar”** y luego **“Subir”**, complete nombrando al archivo en el campo **“Descripción”**. **Imagen 3.27**

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Descripción:' field highlighted with a red box. The field contains the text 'RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCIÓN'. Below the form, a table shows the upload progress:

Índice	DESCRIPCIÓN	ROMBRE DEL ARCHIVO	EL COMPLETADO	EL TIPO
1	RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE DESIERTO - RESOLUCIÓN	RESOLUCION.PDF (9.321kb)	2023-03-21 11:54:34	Éxito

At the bottom, there are buttons for 'Regresar' and 'Declarar Desierto Total'.

**Imagen 3.27**

A continuación dé clic en el botón **“Declarar Desierto Total”**. **Imagen 3.28**

Imagen 3.28

El sistema generará una nueva confirmación con la pregunta: Imagen 3.29

Imagen 3.29

Al dar clic en “Aceptar” se observará el cambio del “Estado del Proceso” a “Desierta”. Imagen 3.30

Imagen 3.30

ACCIÓN	RESPONSABLES	ÁREA	FIRMA
Elaborado /actualizado por:	ECO. ALEXANDRA VALLADARES ESPECIALISTA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Revisado por:	DRA. MERY JACHO DIRECTORA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Aprobado por:	ING. PAÚL PROAÑO COORDINADOR TÉCNICO DE OPERACIONES (E)	COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	