

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

MANUAL DE USUARIO

INSTALACIÓN DEL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA MFC

DIRIGIDO A PROVEEDORES

JULIO 2023

Contenido

1. Presentación	3
2. Contenido	3
2.1 Recomendaciones antes de la instalación del MFC	3
2.2 Descarga de la aplicación MFC	4
3. Verificación de Actualizaciones	12
4. Registro de Datos Generales del Proveedor	14
4.1 Datos del oferente	15
4.1.1 Para proveedores nacionales con participación individual	15
4.1.2 Para proveedores extranjeros con participación individual	21
4.1.3 Para proveedores nacionales en compromiso de asociación y consorcio.	26
5. Desinstalación del aplicativo MFC	36

1. Presentación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán los proveedores 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 los proveedores del Estado el presente manual, mismo que ha sido elaborado para dar a conocer los pasos a seguir para la instalación de la aplicación Modulo Facilitador de Contratación Pública “MFC” en el sistema operativo Windows XP, Windows 7 y Windows 10. El “MFC” es la aplicación que permitirá a los proveedores elaborar la oferta en los procedimientos de contratación de Subasta Inversa Electrónica, Menor Cuantía, Cotización, Licitación, y Consultoría.

2. Contenido

2.1 Recomendaciones antes de la instalación del MFC

Es importante que tome en cuenta las siguientes recomendaciones antes de la instalación del Módulo Facilitador de Contratación “MFC”. **Imagen 2.1 -Imagen**

2.2



Imagen 2.1

Con respecto a los navegadores con los que funciona el “Módulo Facilitador de Contratación Pública” se recomienda que lo haga con el navegador Mozilla Firefox 94.0; sin embargo la aplicación también es compatible con navegadores Edge 94.0 o superior, Internet Explorer 10 o superior, Chrome 94.0 o superior. **Imagen 2.2**

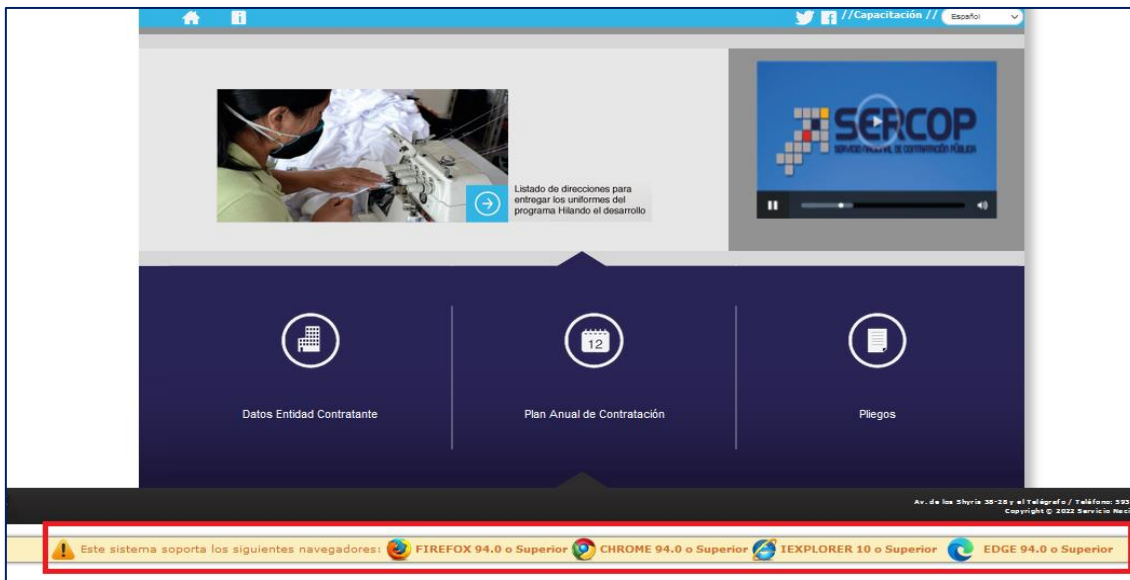


Imagen 2.2

2.2 Descarga de la aplicación MFC

Ingrese al portal www.sercop.gob.ec **Imagen 2.3**

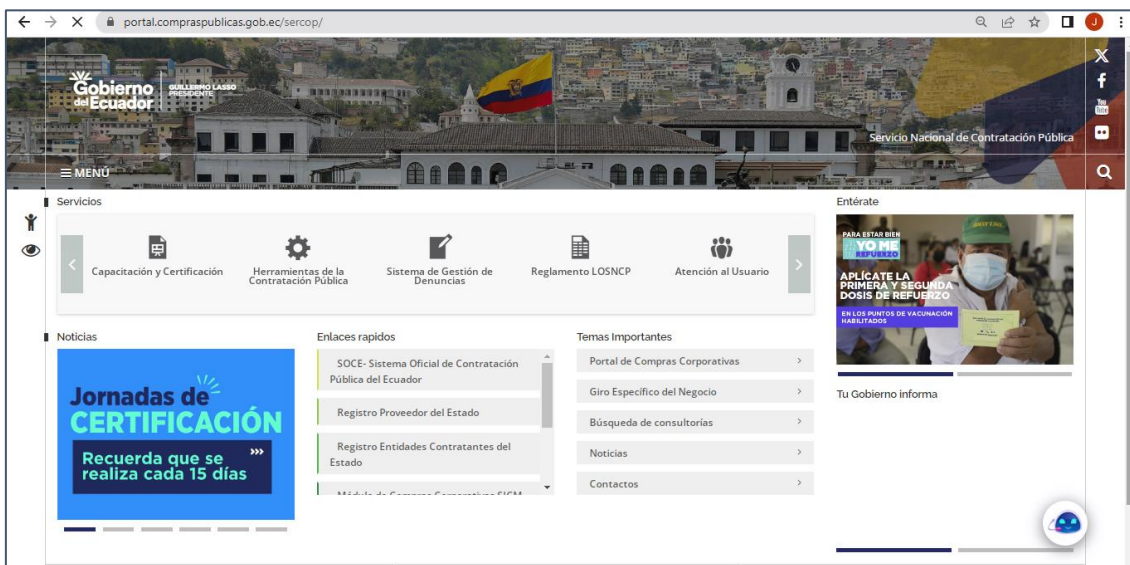


Imagen 2.3

Diríjase a la sección de enlaces de acceso para los programas y servicios que se encuentran en la sección enmarcada a continuación. **Imagen 2.4**

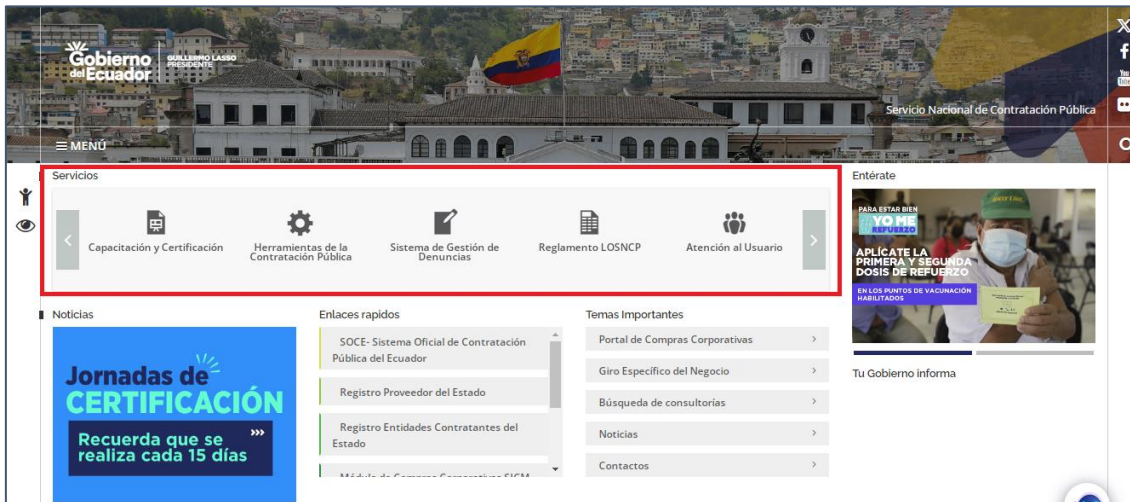


Imagen 2.4

De clic en “Herramientas de la Contratación Pública”, y para ingresar de clic en dicho ícono. **Imagen 2.5**

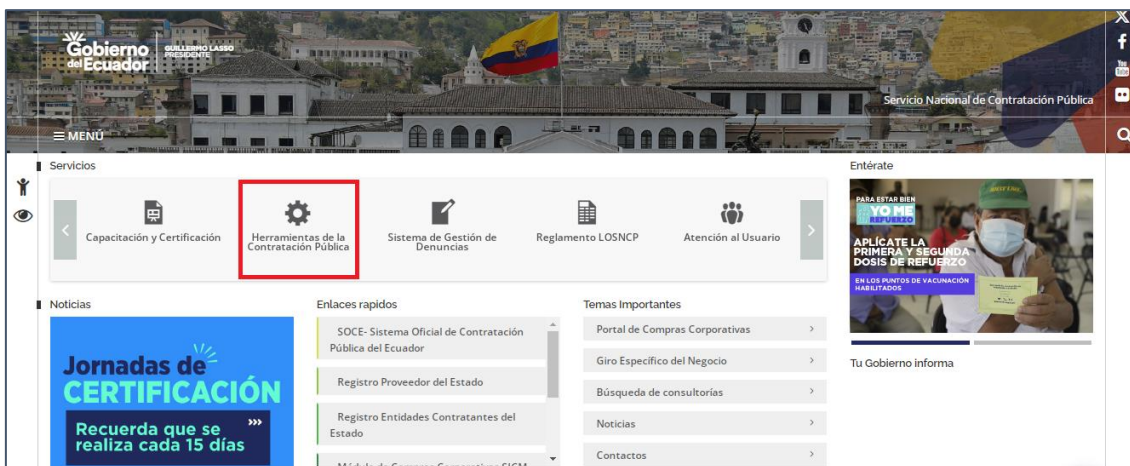


Imagen 2.5

En la siguiente pantalla podrá encontrar la información para descargar los instaladores del módulo facilitador “MFC” dirigido a proveedores. **Imagen 2.6**



Imagen 2.6

Revise la información que se encuentra publicada y de clic en la sección Instaladores MFC para proveedores del Estado. **Imagen 2.7**



Imagen 2.7

Para descargar la aplicación, de clic en el paquete correspondiente al tipo de sistema operativo de su computador. Es importante informarle que la aplicación solo se puede instalar en sistemas operativos Windows y Linux.

Imagen 2.8

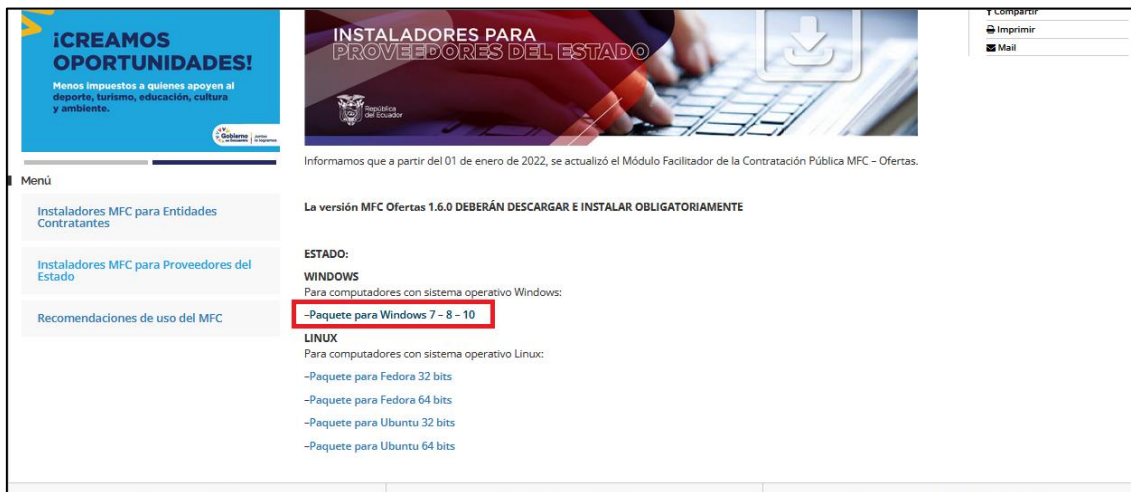


Imagen 2.8

A continuación, el sistema le mostrará la opción para abrir, guardar o descargar el instalador, todo depende del tipo de navegador que utilice y sus funcionalidades, el ejemplo siguiente con el navegador Mozilla Firefox solicita abrir o guardar. Para cualquier navegador que utilice descargue o guarde el instalador. **Imagen 2.9**

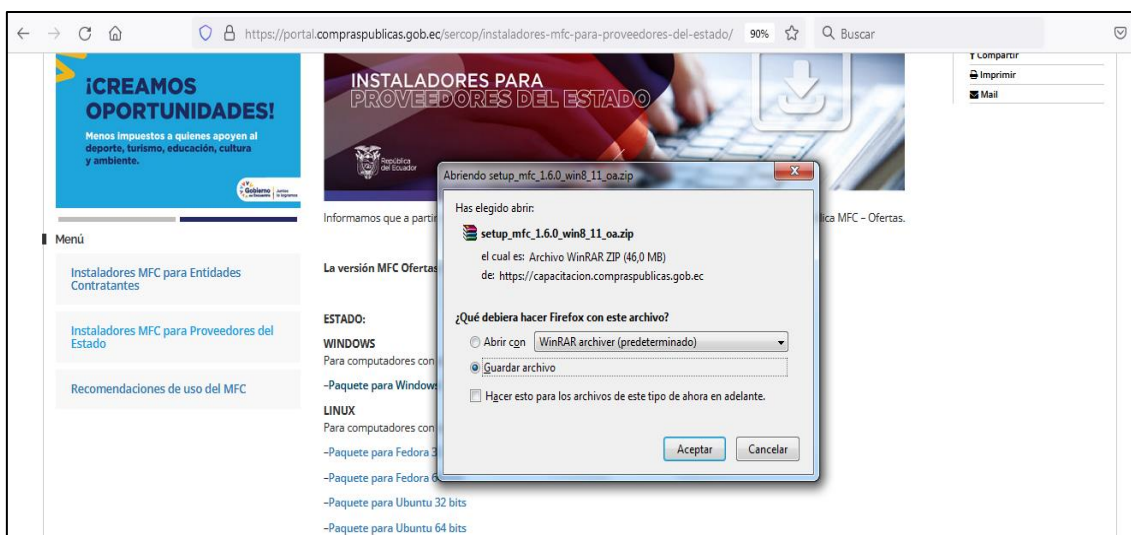


Imagen 2.9

Una vez que haya guardado o descargado el instalador, este archivo se presentará como se ve en la siguiente pantalla. **Imagen 2.10**

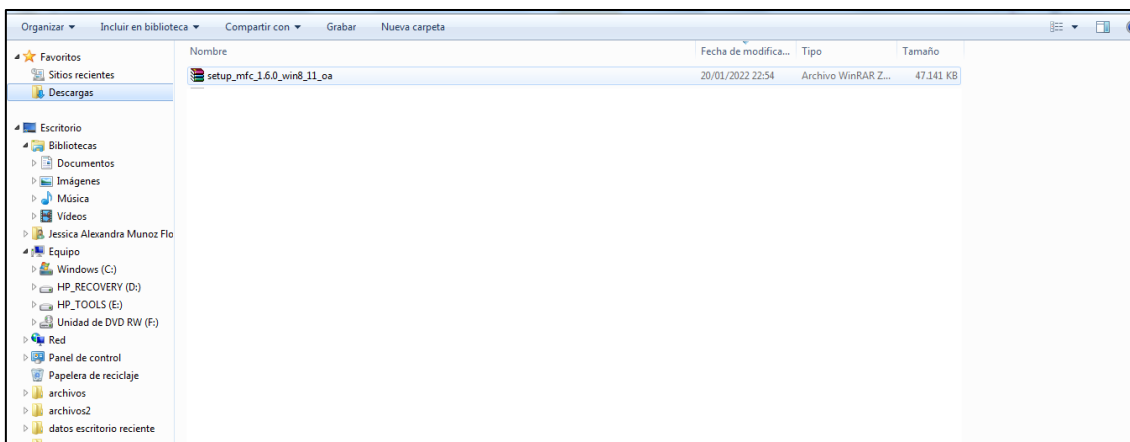


Imagen 2.10

Descomprima el archivo para acceder al instalador, para ello de doble clic sobre el archivo y proceda a descomprimir. Recuerda que previamente necesitará tener instalado en su computador un software para descomprimir el archivo, ejemplo: winzip, winrar y otros. **Imagen 2.11**

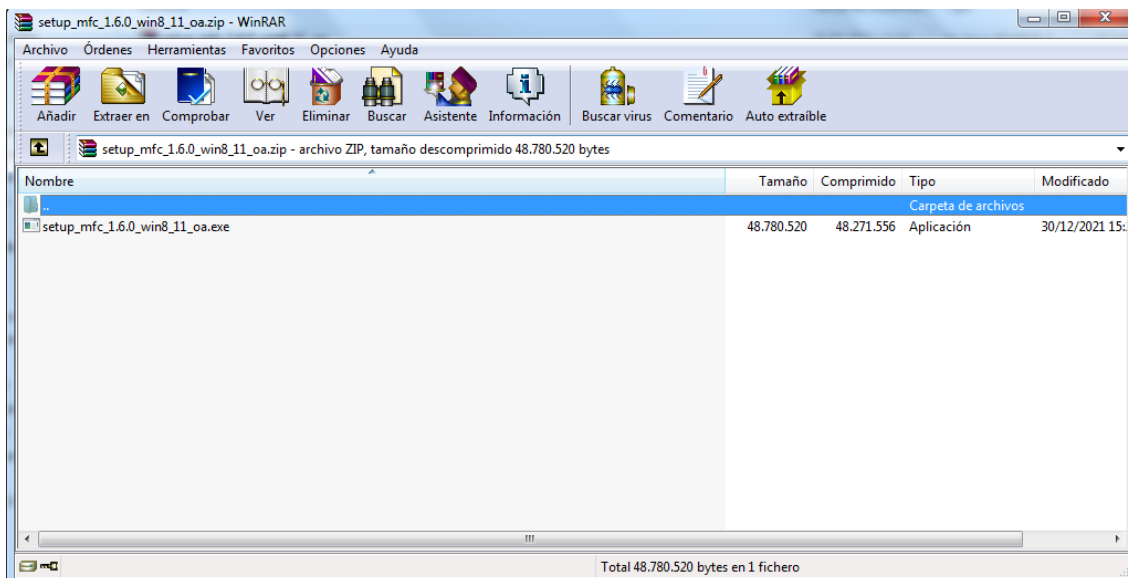


Imagen 2.11

Para instalar el aplicativo MFC, de doble clic sobre el ícono `setup_mfc` en la versión que se la haya descargado del portal. **Imagen 2.12**

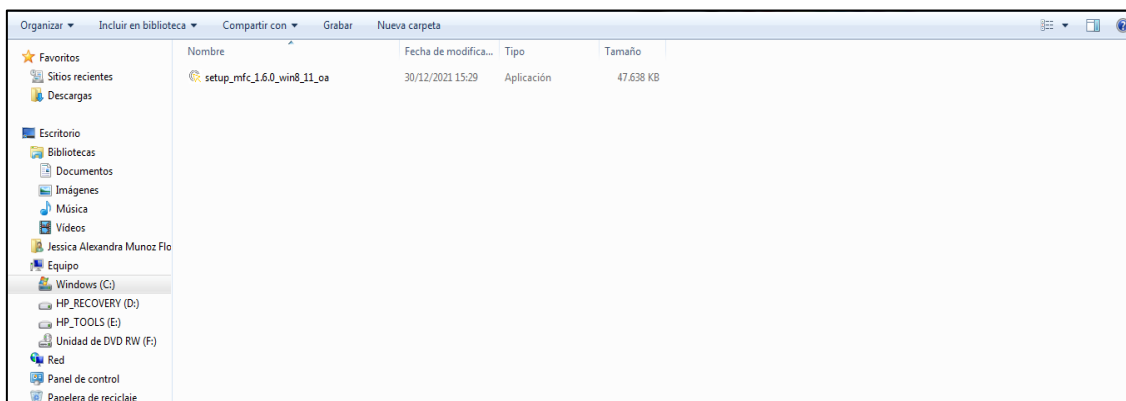


Imagen 2.12

A continuación aparecerá el siguiente mensaje, seleccione el idioma, una vez que realice la selección de clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 2.13

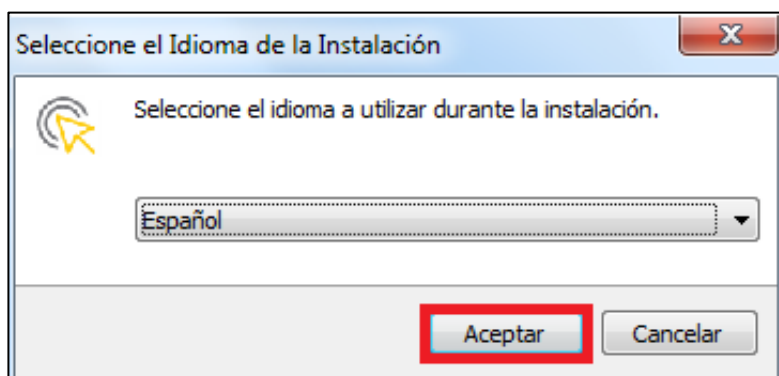


Imagen 2.13

A continuación, seleccione la casilla para crear el acceso directo de la aplicación desde el escritorio de su computador, una vez que haya realizado la acción, de clic en el botón **“Siguiente”**. Imagen 2.14

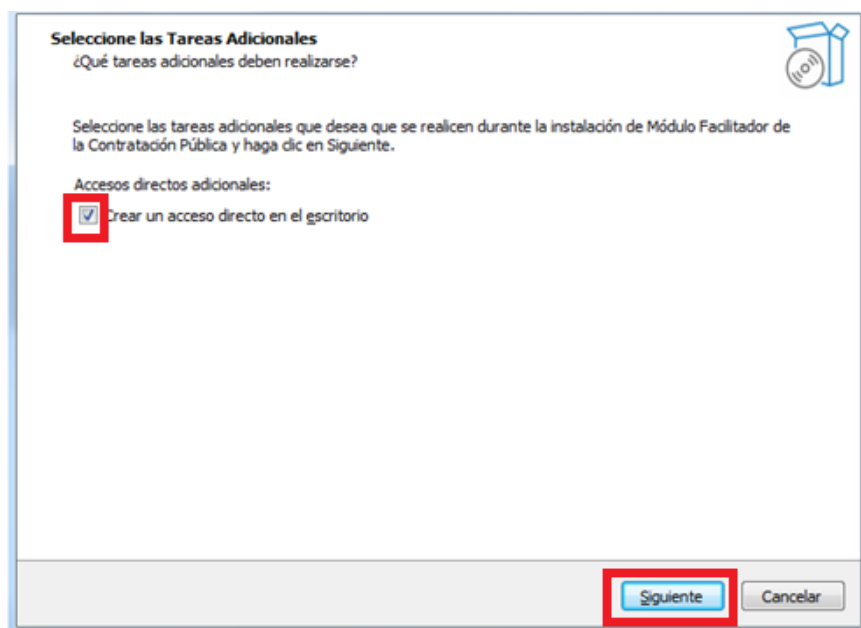


Imagen 2.14

Ahora proceda con la instalación, para ello de clic en el botón “Instalar”.

Imagen 2.15

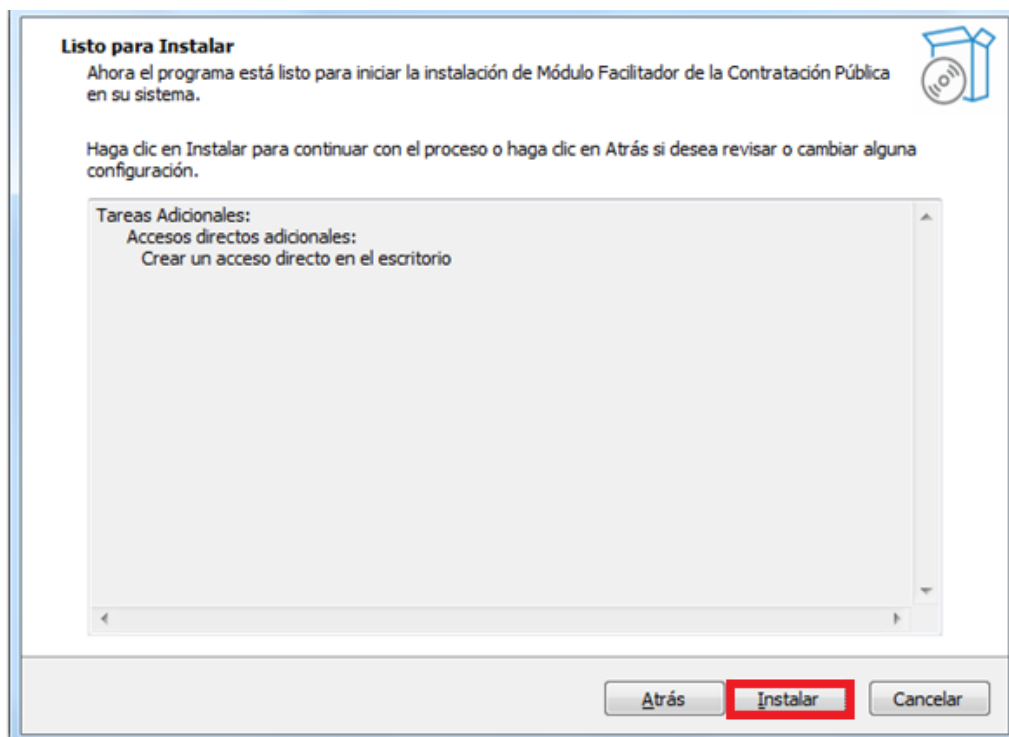


Imagen 2.15

Espere unos minutos a que el aplicativo se instale. Una vez que haya realizado la instalación, de clic en **“Finalizar”**. Imagen 2.16



Imagen 2.16

Revise ahora el icono del aplicativo MFC, aparecerá en el escritorio del computador, tal como se muestra en la siguiente imagen. Para abrir la aplicación MFC, de doble clic sobre el icono. Imagen 2.17



Imagen 2.17

Una vez que abra la aplicación se cargará una pantalla como la que aparece a continuación, no cierre la ventana, ya que a través de este servicio se abre el aplicativo de forma automática. Minimice la ventana y manténgala abierta durante el uso de la aplicación. Imagen 2.18

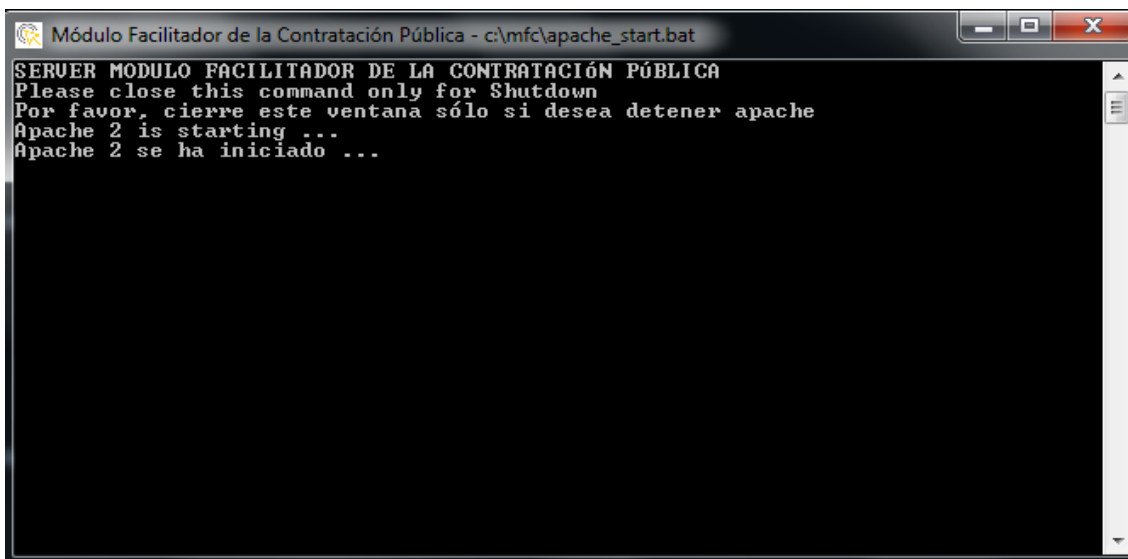


Imagen 2.18

Luego de unos segundos se abrirá de forma automática el aplicativo MFC en el navegador que tenga como predeterminado. **Imagen 2.19**



Imagen 2.19

3. Verificación de Actualizaciones

Dirección: Plataforma Gubernamental Financiera, Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira. Bloque Amarillo. Piso 7
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 244 0050
www.sercop.gob.ec

Una vez instalado el MFC es obligatorio que utilice siempre la versión actualizada de la aplicación, para ello revise si existe alguna actualización dando clic en la sección que se encuentra enmarcada a continuación. **Imagen 3.1**



Imagen 3.1

En caso de existir actualización el sistema mostrará el siguiente mensaje. **Imagen 3.2**



Imagen 3.2

En caso de que la última versión vigente sea la que está utilizando, se mostrará el siguiente mensaje. **Imagen 3.3**

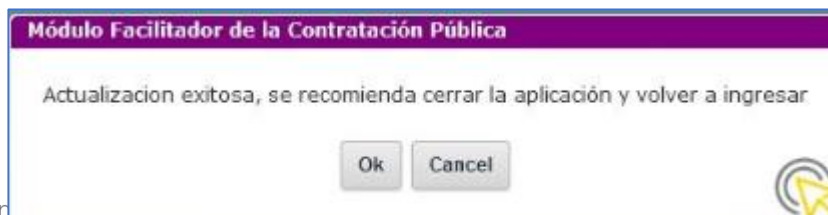


Imagen 3.3

4. Registro de Datos Generales del Proveedor

Para registrar los datos generales del proveedor de clic en la sección **“Ofertas”**. Imagen 4.1

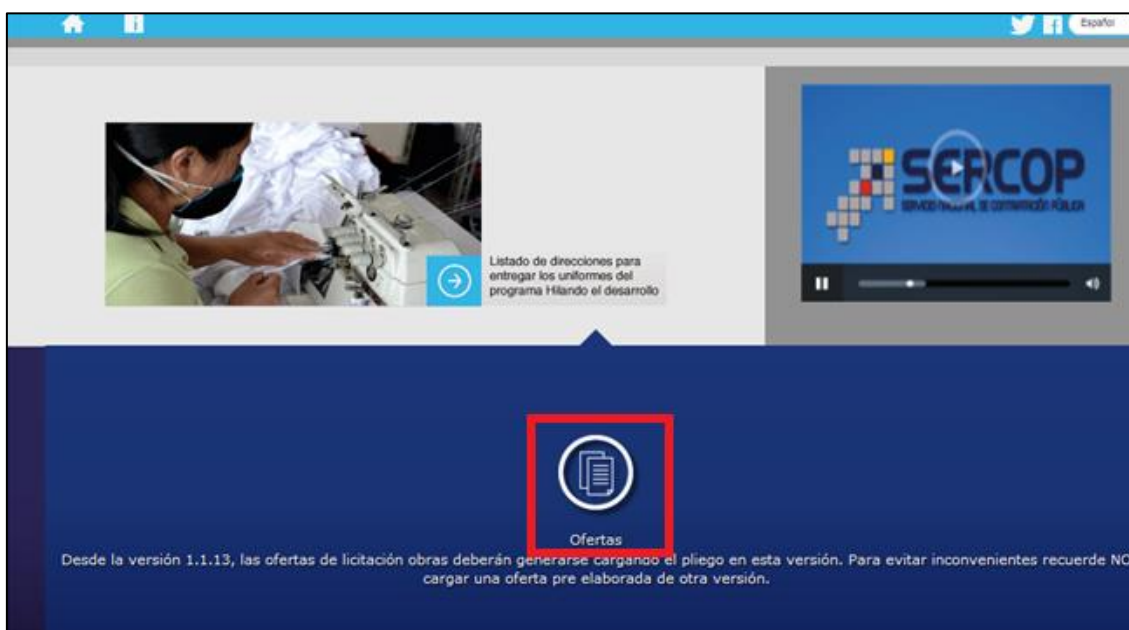


Imagen 4.1

Para elaborar una oferta se debe registrar primero los datos del proveedor, por ello de clic en la sección **“Crear oferente”**. Imagen 4.2

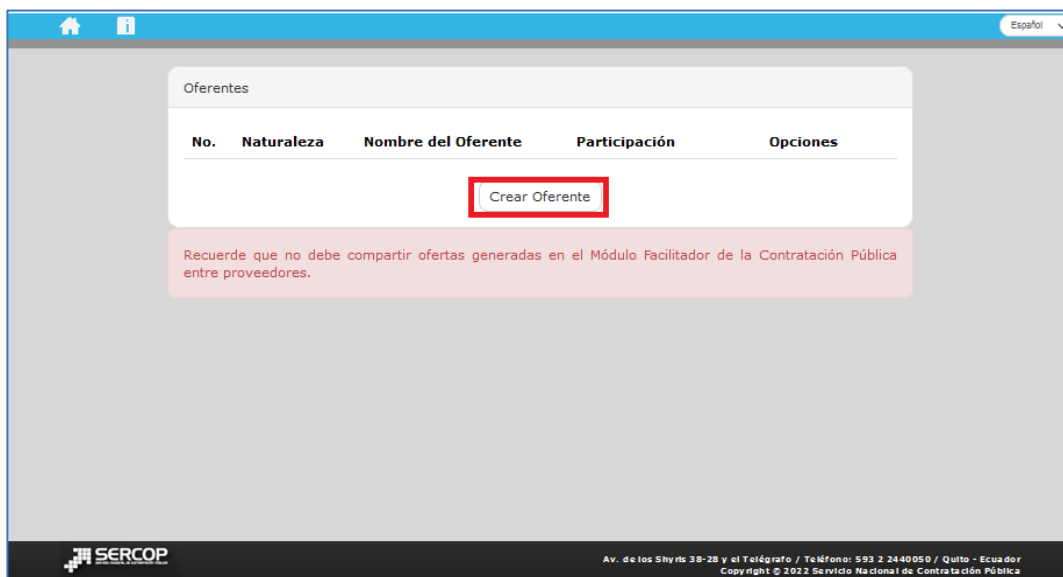


Imagen 4.2

4.1 Datos del oferente

4.1.1 Para proveedores nacionales con participación individual

- Datos Generales del Oferente

Para el registro de los datos del oferente, de clic en la opción que se muestra a continuación. Imagen 4.3

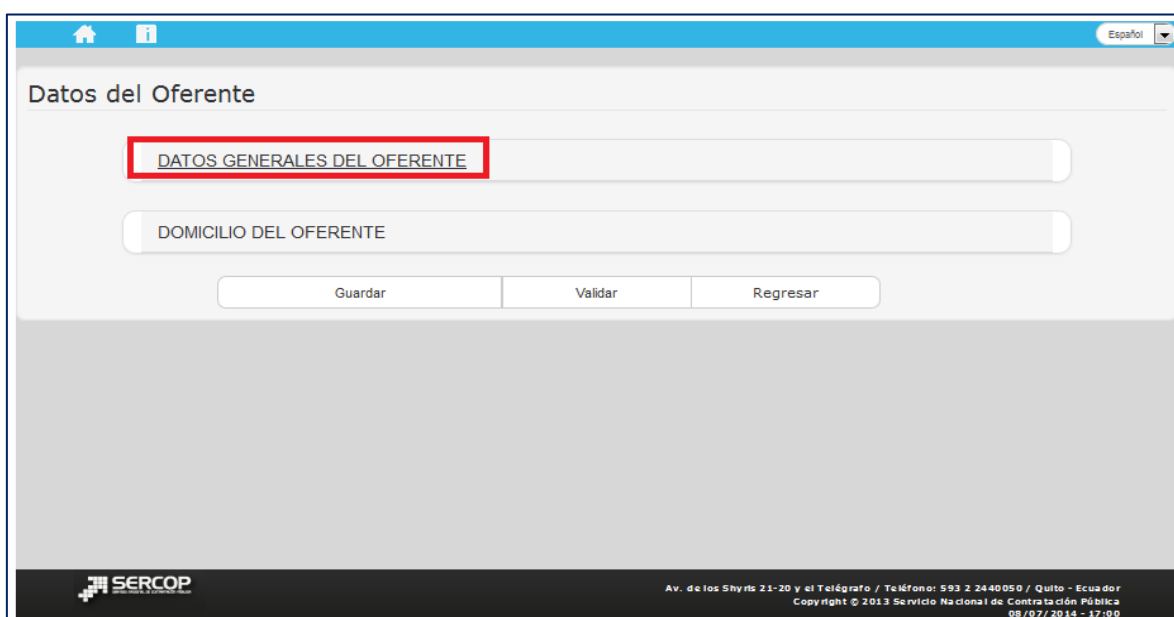


Imagen 4.3

Ingrese los datos que se muestran a continuación:

- **Participación:** Seleccione entre participación Individual o con Compromiso de Asociación o Consorcio.
- **Nombre del Oferente:** Ingrese Nombres y Apellidos.
- **Origen:** Seleccione entre Nacional o Extranjero.
- **Ruc:** Número de Ruc del proveedor.
- **Naturaleza:** Seleccione entre Persona Natural o Jurídica. Cuando el tipo de persona es Jurídica, aparecerán las siguientes opciones: **Imagen 4.4**

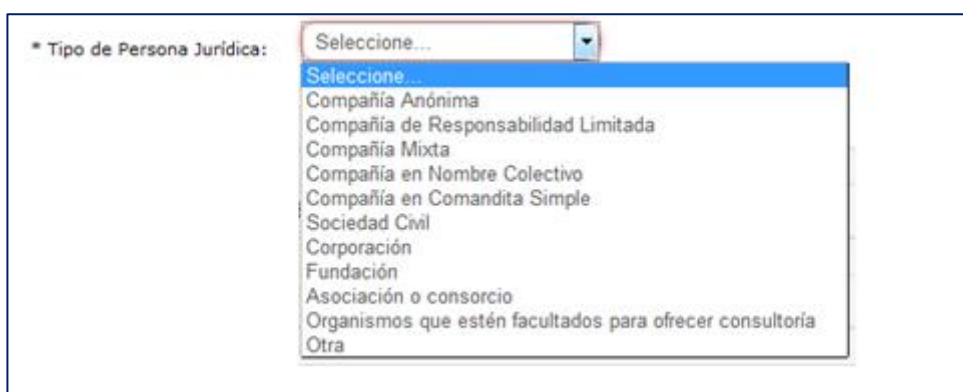


Imagen 4.4

Si cotiza en la bolsa de valores, de clic en el casillero que aparece a continuación: caso contrario déjelo vacío.

En caso de cotizar en bolsa de valores, registre fecha de registro, bolsa de valores en la que cotiza, país, ciudad y certificado. **Imagen 4.5**

* ¿Sus acciones cotiza en Bolsa de Valores?

* Fecha de Registro: 09/17/2013

* Bolsa de Valores en la que cotiza: Bolsa de Valores de Quito

* País/Ciudad: Ecuador/Quito

* Certificado: documento.pdf

Imagen 4.5

▪ **Domicilio del Oferente**

Para ingresar los datos del “**Domicilio del Oferente**”, de clic en la sección que se muestra a continuación. Imagen 4.6

Datos del Oferente

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

* Participación: Individual

* Nombre del Oferente: Jorge Carrasco Lopez

* Origen: Nacional

* RUC: 1312245945

* Naturaleza: Persona Natural

DOMICILIO DEL OFERENTE

SERCOP Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública 09/07/2014 - 17:00

Imagen 4.6

Nota: Los campos que se encuentran con asterisco () son de ingreso obligatorio.*

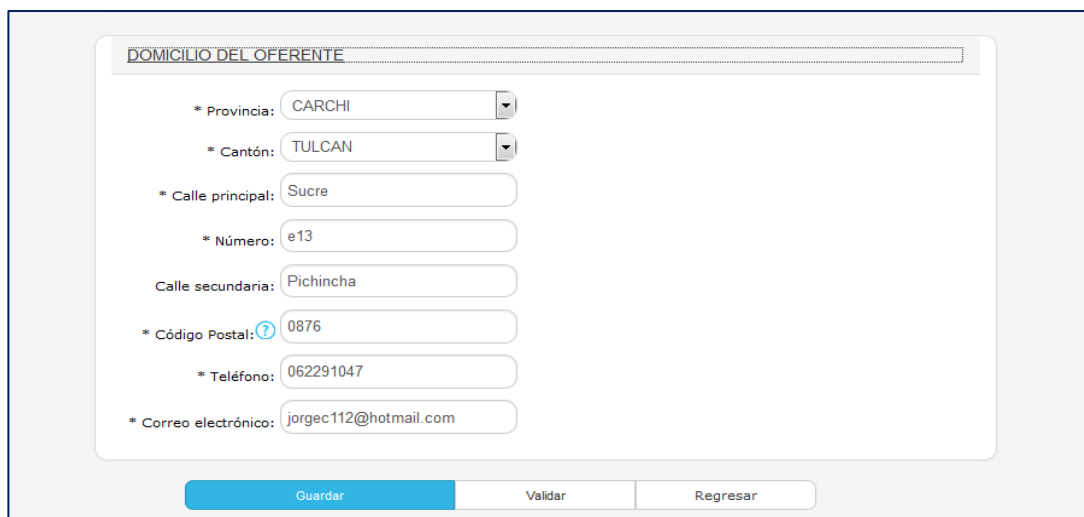
Ingrese los siguientes datos:

- Seleccione Provincia y Cantón
- Ingrese nombre de la calle principal
- Ingrese número de predio
- Ingrese nombre de la calle secundaria

Dirección: Plataforma Gubernamental Financiera, Amazonas entre Unión Nacional de Industriales y Alfonso Pereira. Bloque Amarillo. Piso 7
Código postal: 170506 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 244 0050
 www.sercop.gob.ec

- Ingrese Número de Teléfono
- Ingrese correo electrónico

Una vez que haya ingresado los datos de clic en **“Guardar”**. Imagen 4.7



Formulario de Domicilio del Oferente:

- * Provincia: CARCHI
- * Cantón: TULCAN
- * Calle principal: Sucre
- * Número: e13
- Calle secundaria: Pichincha
- * Código Postal: 0876
- * Teléfono: 062291047
- * Correo electrónico: jorgec112@hotmail.com

Botones: Guardar, Validar, Regresar

Imagen 4.7

Nota: Los campos que se encuentran con asterisco () son de ingreso obligatorio.*

- **DATOS ACCIONISTAS**

Para el caso de que sea una persona jurídica, deberá registrar datos de los accionistas, para ello de clic en la sección que se enmarca en la siguiente pantalla. Imagen 4.8

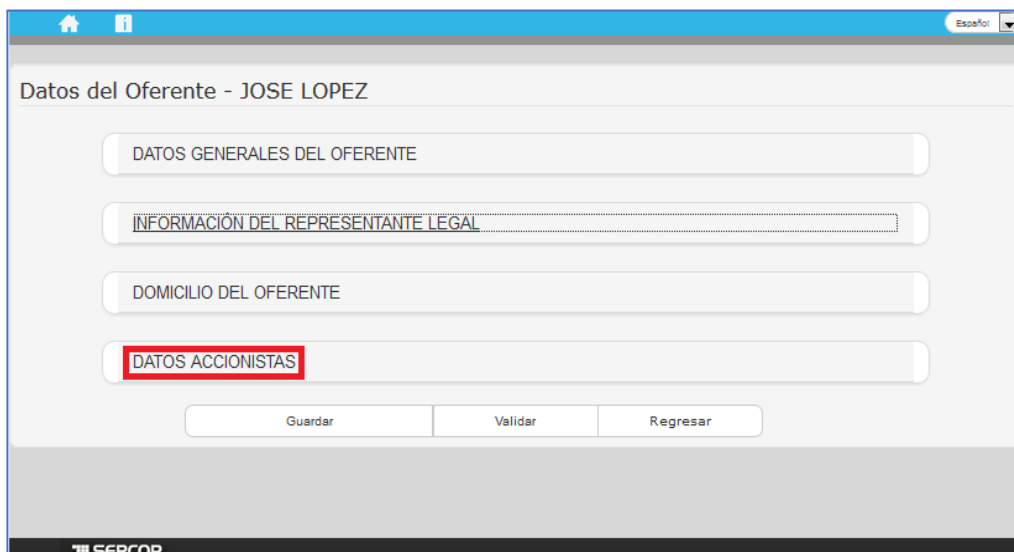


Imagen 4.8

De clic en el botón “Agrega” para registrar los datos de los accionistas.

Imagen 4.9

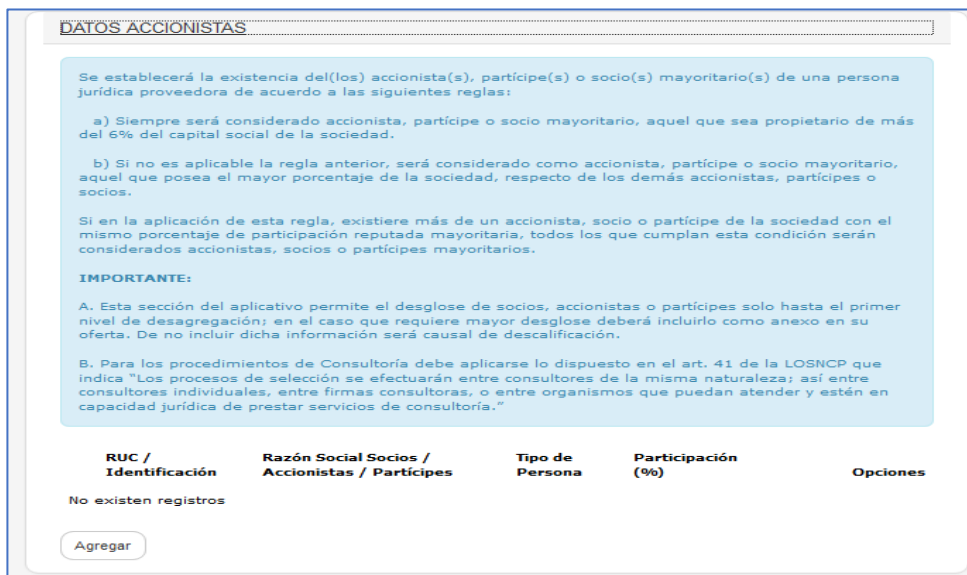
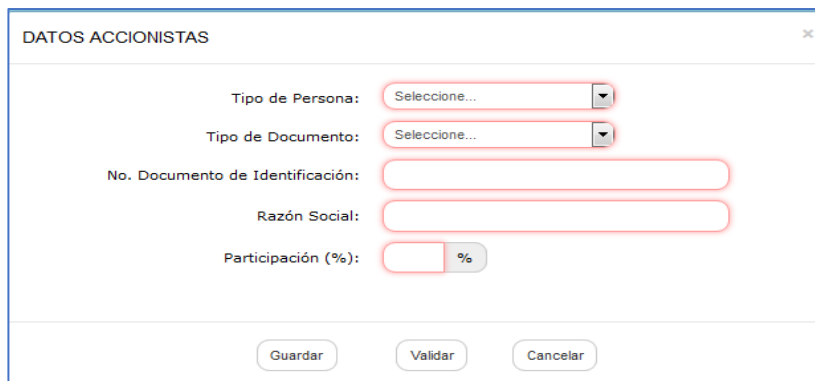


Imagen 4.9

Ahora, seleccione tipo de persona, tipo de documento, No de documento de Identificación, nombres de los accionistas, esto en caso de ser persona

natural, razón social en caso de ser persona jurídica, porcentaje de participación (%), y finalmente de clic en el botón “**Guardar**”. Imagen 4.10



Formulario de Datos Accionistas con los siguientes campos:

- Tipo de Persona: Seleccione... (menú desplegable)
- Tipo de Documento: Seleccione... (menú desplegable)
- No. Documento de Identificación: [campo de texto]
- Razón Social: [campo de texto]
- Participación (%): [campo de texto] %

Botones: Guardar, Validar, Cancelar

Imagen 4.10

En caso de que los accionistas sean personas Jurídicas, el sistema habilitará de igual forma una opción para que registre los accionistas de esa empresa. Imagen 4.11

	RUC / Identificación	Razón Social Socios / Accionistas / Participes	Tipo de Persona	Participación (%)	Opciones
1	1718161803001	lopez andrango	Natural	30,00%	[icono de editar] [icono de borrar]
2	1715853485001	SMARQE	Jurídica	70,00%	[icono de persona] [icono de editar] [icono de borrar]

Botón: Agregar

Imagen 4.11

Una vez que haya registrado todos los datos requeridos, de clic en “**Guardar**”. Imagen 4.12

Datos del Oferente - Jorge Carrasco Lopez

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS ACCIONISTAS

Guardar Validar Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública 03/07/2014 - 12:00

Imagen 4.12

Revise el mensaje que aparece al lado superior derecho. Imagen 4.13

SERCOP USHAY - Módulo Facilitador de Contratación

Guardado Exitosamente

Datos del Oferente - JOSE LOPEZ

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS ACCIONISTAS

Guardar Validar Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública 04/02/2015 - 00:00

Imagen 4.13

4.1.2 Para proveedores extranjeros con participación individual

En caso de que el proveedor participe de forma individual y sea Extranjero, ingrese los datos que se muestran a continuación. Imagen 4.14

Datos del Oferente - Jorge Carrasco Lopez

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

* Participación: Individual

* Nombre del Oferente: Jorge Carrasco Lopez

* Origen: Extranjero

* No. Documento de Identificación: EG7345678

* Naturaleza: Persona Natural

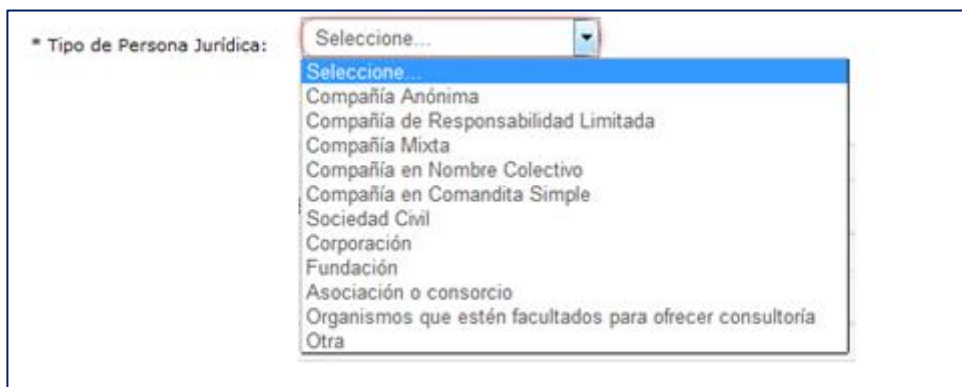
DOMICILIO DEL OFERENTE

Guardar Validar Regresar

Imagen 4.14

Ingrese los datos que se muestran a continuación:

- **Participación:** Seleccione entre participación Individual o con Compromiso de Asociación o Consorcio.
- **Nombre del Oferente:** Ingrese Nombres y Apellidos.
- **Origen:** Seleccione entre Nacional o Extranjero.
- **Número Documento de Identificación:** Número de Pasaporte o número de cédula de Residente.
- **Naturaleza:** Seleccione entre Persona Natural o Jurídica. Cuando el tipo de persona es Jurídica, aparecerán las siguientes opciones: **Imagen 4.15**



* Tipo de Persona Juridica: Seleccione...

- Seleccione...
- Compañía Anónima
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Mixta
- Compañía en Nombre Colectivo
- Compañía en Comandita Simple
- Sociedad Civil
- Corporación
- Fundación
- Asociación o consorcio
- Organismos que estén facultados para ofrecer consultoría
- Otra

Imagen 4.15

■ INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Ingrese tipo de Documento, Número de Documento de Identificación, Nombres y Apellidos y seleccione en la Firma del Oferente entre Representante Legal o Apoderado. Imagen 4.16



INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

* Tipo de Documento: CÉDULA

* No. Documento de Identificación: 1500551997

* Nombres y apellidos: Remigio Morales Suárez

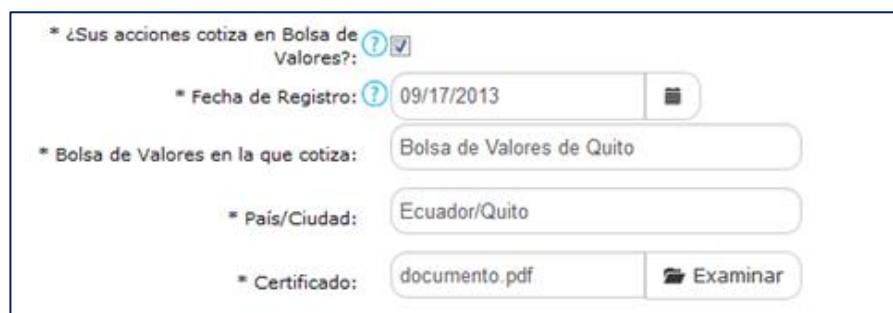
* Firma de Oferta: Representante Legal

Imagen 4.16

Si en la Firma de Oferente selecciona **Apoderado**, proceda a ingresar:

- Tipo de Documento: Cédula o pasaporte
- Número de Documento: Ingrese el número de Documento seleccionado.
- Nombres y Apellidos
- Documento Notariado: Cargue el documento en la opción Examinar.
- País y Ciudad: Seleccione País y Ciudad.

Si cotiza en la bolsa de valores, de clic en el casillero que aparece a continuación: caso contrario déjelo vacío. En caso de cotizar en Bolsa de Valores, registre: Fecha de Registro, Bolsa de Valores en la que cotiza, País, ciudad y Certificado. **Imagen 4.17**



* ¿Sus acciones cotiza en Bolsa de Valores?

* Fecha de Registro: 09/17/2013

* Bolsa de Valores en la que cotiza: Bolsa de Valores de Quito

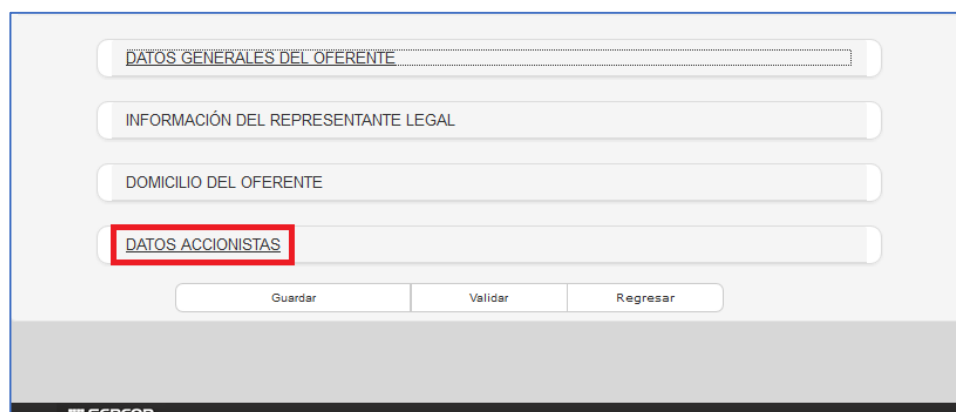
* País/Ciudad: Ecuador/Quito

* Certificado: documento.pdf

Imagen 4.17

- **DATOS ACCIONISTA**

En caso de que la naturaleza sea Jurídica, ingrese en la sección DATOS ACCIONISTAS. **Imagen 4.18**



DATOS GENERALES DEL OFERENTE

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS ACCIONISTAS

Imagen 4.18

De clic en el botón **“Agregar”** para registrar los datos de los accionistas. **Imagen 4.19**

DATOS ACCIONISTAS

Se establecerá la existencia del(los) accionista(s), participe(s) o socio(s) mayoritario(s) de una persona jurídica proveedora de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Siempre será considerado accionista, participe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del 6% del capital social de la sociedad.
- b) Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, participe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, participes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o participe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o participes mayoritarios.

IMPORTANTE:

A. Esta sección del aplicativo permite el desglose de socios, accionistas o participes solo hasta el primer nivel de desagregación; en el caso que requiere mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

B. Para los procedimientos de Consultoría debe aplicarse lo dispuesto en el art. 41 de la LOSNCP que indica "Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría."

RUC / Identificación	Razón Social Socios / Accionistas / Participes	Tipo de Persona	Participación (%)	Opciones
No existen registros				

Agregar

Imagen 4.19

Seleccione tipo de persona, tipo de Documento, No de Documento de Identificación, Nombres del Accionista y porcentaje de participación (%), Domicilio fiscal (País y Ciudad), finalmente de clic en el botón **“Guardar”**. **Imagen 4.20**

DATOS ACCIONISTAS

Tipo de Persona:

Tipo de Documento:

No. Documento de Identificación:

Razón Social:

Participación (%): %

Guardar **Validar** **Cancelar**

Imagen 4.20

Una vez que haya registrado todos los datos de clic en el botón **“Guardar”**.

Datos del Oferente - Jorge Carrasco Lopez

DATOS GENERALES DEL OFERENTE

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS ACCIONISTAS

Guardar Validar Regresar

SERCOP
Av. de los Shyris 21-20 y 41 Telefónica / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública
05/07/2014 - 17:00

Imagen 4.21

4.1.3 Para proveedores nacionales en compromiso de asociación y consorcio.

- **DATOS DEL OFERENTE**

Si el proveedor va a participar en el procedimiento de contratación en Compromiso de Asociación o Consorcio siga los pasos antes mencionados para crear el usuario, de clic en la sección **“Participación”**, como se muestra en la imagen a continuación. **Imagen 4.22**

Imagen 4.22

Una vez que ha seleccionado la opción de participación con “Compromiso de Asociación o Consorcio” proceda con el registro de Nombres y Apellidos, Origen, Naturaleza y Tipo de Persona Jurídica. **Imagen 4.23**

Imagen 4.23

▪ **INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN**

Ingrese a la sección que dice Información del Procurador Común, y proceda con el registro del tipo de Naturaleza, en este caso sería “Persona Natural o Jurídica”. **Imagen 4.24**

Imagen 4.24

En caso de que sea persona natural, proceda a ingresar: Naturaleza, Tipo de Documento, No. Documento de Identificación, Nombres y Apellidos, Firma de Oferente (Procurador Común o Apoderado). **Imagen 4.25**

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

* Naturaleza: Natural

* Tipo de Documento: RUC

* No. Documento de Identificación:

* Nombres y apellidos: ?

* Firma de Oferta: Seleccione...

Imagen 4.25

En caso de que sea persona Jurídica, ingrese toda la información solicitada, tal como se muestra en pantalla. **Imagen 4.26**

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

* Naturaleza: Jurídica

* Tipo de Documento: RUC

* No. Documento de Identificación:

* Razón Social:

Información del Representante Legal

* Tipo de Documento: Seleccione...

* No. Documento de Identificación:

* Nombres y apellidos: ?

* País: Seleccione...

* Firma de Oferta: Seleccione...

Seleccione un ítem de la lista.

Imagen 4.26

En caso de que haya seleccionado en la sección FIRMA DE OFERTA la opción “Apoderado”, ingrese: Tipo de documento, No. Documento, nombres y apellidos, documento notariado, domicilio fiscal (país) **Imagen 4.27**

Información del Apoderado

* Tipo de Documento: CÉDULA

* No. Documento:

* Nombres y apellidos: Andres Pozo

* Documento Notariado: documento.pdf Examinar

Domicilio Fiscal

* País: COLOMBIA

* Ciudad:

Imagen 4.27

NOTA: En caso de que el país sea otro diferente a ECUADOR, la aplicación pedirá registra el nombre de la ciudad.

▪ **DOMICILIO DEL OFERENTE**

Para el registro de los datos del Oferente, registre: Provincia, Cantón, Calle principal, Número, Calle secundaria, Código Postal, Teléfono y Correo electrónico. **Imagen 4.28**

DOMICILIO DEL OFERENTE

* Provincia: PICHINCHA

* Cantón: QUITO

* Calle principal: DOMINGO ESPINAR

* Número: E43-123

Calle secundaria: DIEGO ZORILLA

* Código Postal: 1654

* Teléfono: 2543768

* Correo electrónico: anamariac@gmail.com

Imagen 4.28

El registro de los Datos de los Partícipes puede ingresar luego de que guarde los datos registrados hasta el momento, proceda a dar clic sobre el botón “Guardar”. Imagen 4.29

Imagen 4.29

Revise el mensaje que aparece posterior a guardar la información. Revíselo en la parte superior derecha de la pantalla. Imagen 4.30

Imagen 4.30

▪ **DATOS DE LOS PARTÍCIPIES**

Los datos de los partícipes aparecerán una vez que guarde los datos hasta la sección Domicilio del Oferente. Ahora proceda a ingresar a **DATOS DE PARTÍCIPIES**, de clic en el botón **“Agregar”**. Imagen 4.31

DATOS DE PARTÍCIPIES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, partícipe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. Siempre será considerado accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- b. Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
No existen registros				

Agregar

Guardar Validar Regresar

Imagen 4.31

Registre a continuación Tipo de Persona, RUP (registre el número de RUC), Tipo de Documento, No. Documento, Nombres y Apellidos, y porcentaje de Participación. Imagen 4.32

DATOS DE PARTÍCIPES ✕

Tipo de Persona:

Tipo de Documento:

No. Documento:

Nombres y Apellidos:

Participación (%): %

Recuerde que los partícipes que conforman el compromiso de asociación o consorcio deben estar habilitados en el Registro Único de Proveedores conforme a la normativa vigente.

Imagen 4.32

Recuerde que la sumatoria de la participación debe llegar a 100% y que todos los partícipes de la asociación y consorcio deben estar registrados en el RUP.

Imagen 4.33

DATOS DE PARTÍCIPES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, partícipe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. Siempre será considerado accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- b. Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, partícipe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, partícipes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o partícipe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o partícipes mayoritarios.

	RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
1	0911403590	Natural	Mirian Reyes	40,00%	
2	0704738434	Natural	Maira Yaguana	60,00%	

Imagen 4.33

Si desea **“Editar”** o **“Eliminar”** los datos de los partícipes diríjase a la sección Opciones para realizar dicha acción. **Imagen 4.34**

DATOS DE PARTICIPES

Para efectos de la aplicación de los artículos 1 y 2 de la resolución INCOP No. 037 - 09, se establecerá la existencia del accionista, participe o socio mayoritario de una persona jurídica proveedora, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. Siempre será considerado accionista, participe o socio mayoritario, aquel que sea propietario de más del cincuenta por ciento del capital social de la sociedad.
- b. Si no es aplicable la regla anterior, será considerado como accionista, participe o socio mayoritario, aquel que posea el mayor porcentaje de la sociedad, respecto de los demás accionistas, participes o socios.

Si en la aplicación de esta regla, existiere más de un accionista, socio o participe de la sociedad con el mismo porcentaje de participación reputada mayoritaria, todos los que cumplan esta condición serán considerados accionistas, socios o participes mayoritarios.

RUC / Identificación	Naturaleza	Razón Social	% de Participación	Opciones
1 0911403590	Natural	Mirian Reyes	40,00%	
2 0704738434	Natural	Maira Yaguana	60,00%	

Imagen 4.34

Con todos los datos registrados, de clic en el botón **“Validar”**. Imagen 4.35

Módulo Facilitador de Contratación

V. V 1.0 10-Jul-2014

Español

Datos del Oferente - Ana Maria Campoverde

DATOS GENERALES DEL COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO

INFORMACIÓN DEL PROCURADOR COMÚN

DOMICILIO DEL OFERENTE

DATOS DE PARTICIPES

Av. de los Shyris 21-20 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2013 Servicio Nacional de Contratación Pública

Imagen 4.35

Si todos los datos se han registrado correctamente, de clic en el botón **“Aceptar”**. Imagen 4.36



Imagen 4.36

Para continuar con el registro de datos para la elaboración de la oferta, de clic en botón **“Regresar”**. Imagen 4.37



Imagen 4.37

A continuación podrá revisar que se ha registrado los datos del proveedor.

Imagen 4.38

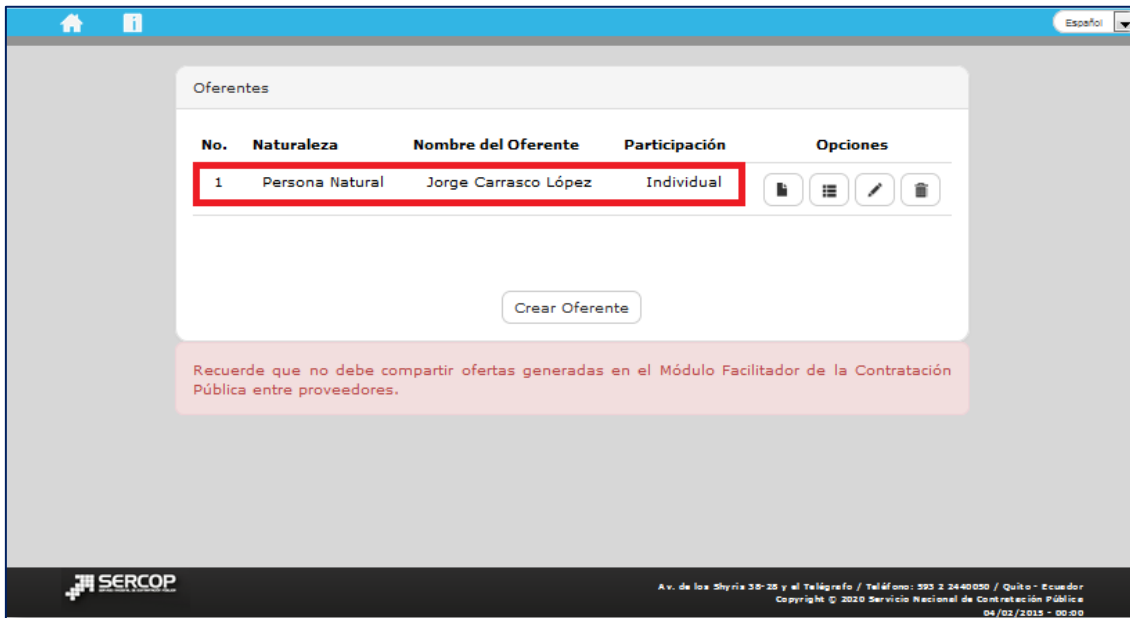


Imagen 4.38

En el caso de que la “Participación” sea un **Compromiso de Asociación o consorcio** se registran los datos como se ve en la imagen a continuación.

Imagen 4.39

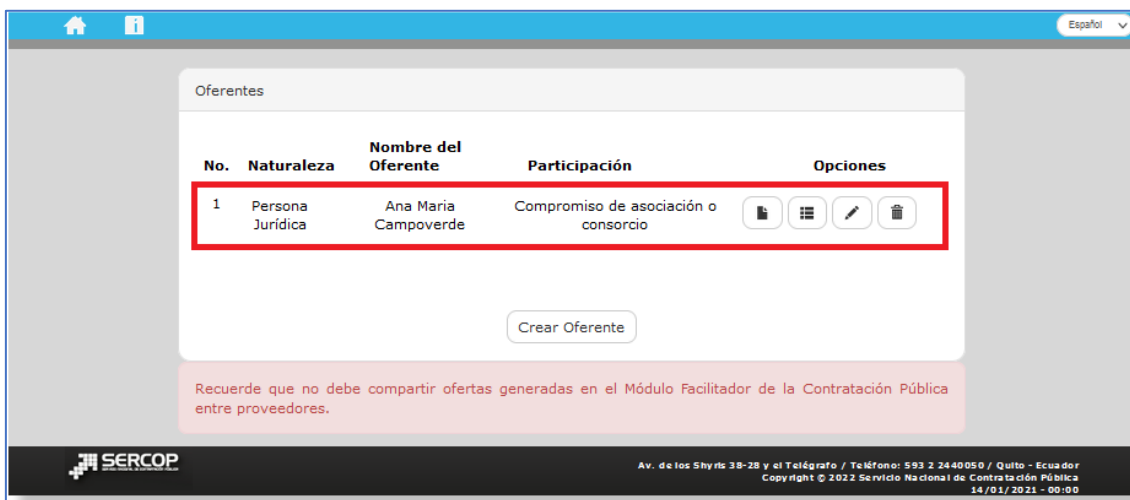


Imagen 4.39

5. Desinstalación del aplicativo MFC

En caso de que necesite realizar la desinstalación de la aplicación MFC, deberá ingresar al PANEL DE CONTROL e ingresar a la sección de PROGRAMAS
Imagen 5.1

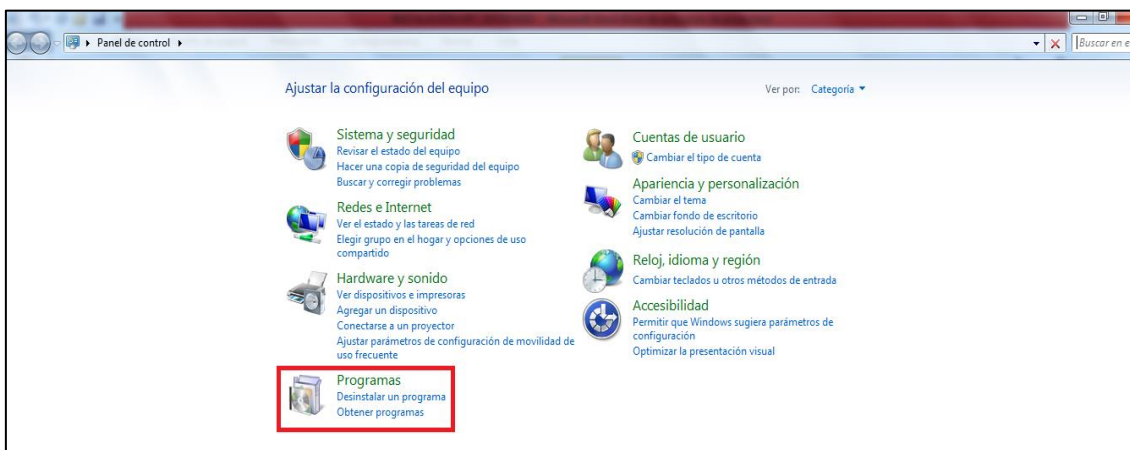


Imagen 5.1

Una vez que se encuentre en la sección PROGRAMAS, busque el Modulo Facilitador de Contratación, selecciónelo y de clic en “Desinstalar”. Imagen 5.2

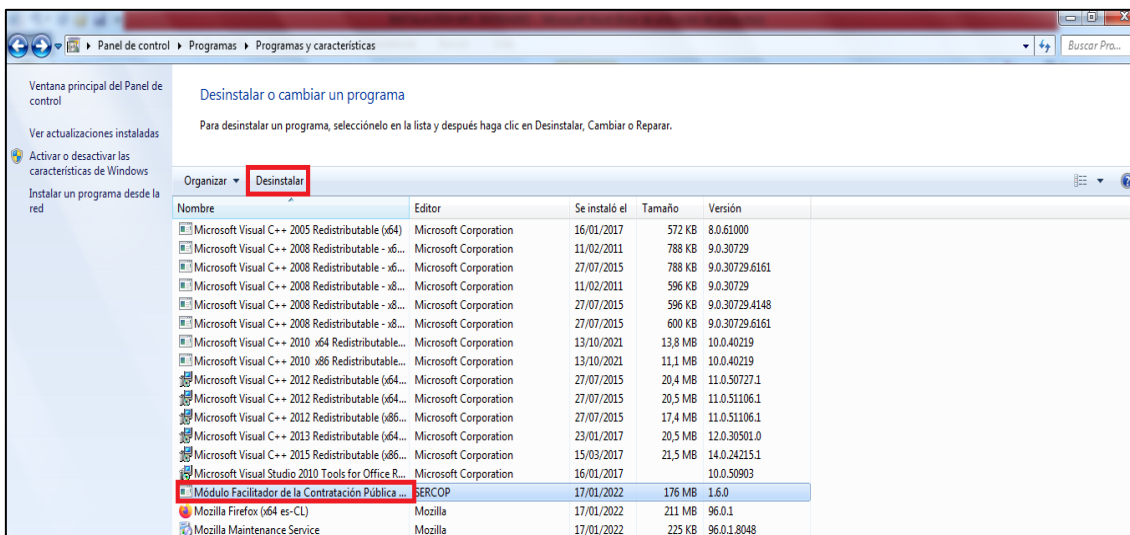


Imagen 5.2

A continuación, diríjase al DISCO C de su computador y busque la carpeta con el nombre “mfc”, una vez que la haya encontrado elimine la carpeta para que finalice con el procedimiento de desinstalación. **Imagen 5.3**

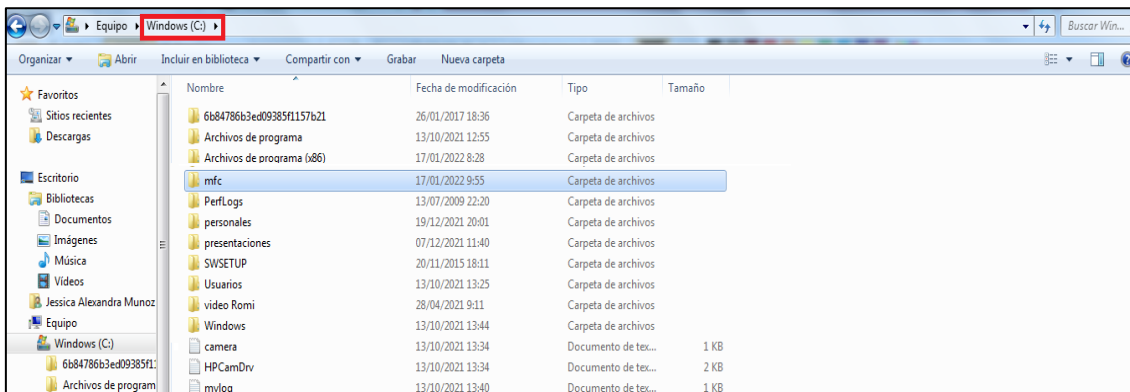


Imagen 5.3

ACCIÓN	RESPONSABLES	ÁREA	FIRMA
Elaborado /actualizado por:	ING. JESSICA MUÑOZ FLORES 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	COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES	