

PREGUNTAS FRECUENTES

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS POR FASES

Registro · Postulación · Horario · Examen

Certificación como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública

Antes de empezar

Esta guía le muestra, paso a paso, cómo realizar su **registro, postulación, revisión de horario y rendir el examen** para la obtención del certificado como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública mediante el examen de Competencias por Fases.

Lea cada paso, mire la imagen y haga clic donde está marcado en rojo.

Su ruta en 4 etapas

Etapas	¿Qué hace?	¿Dónde y cuándo?	Listo cuando...
1. Registro (pasos 1 y 2)	Crea su cuenta, cambia la contraseña y completa sus datos personales.	Plataforma de Certificaciones · de lunes a domingo	Puede ingresar con su nueva contraseña y sus datos están actualizados.
2. Postulación (pasos 3 y 4)	Elige la jornada, la fase en la cual requiere postular y envía su postulación.	Plataforma de Certificaciones · solo de sábado a martes	El estado de su postulación dice ENVIADO .
3. Horario (paso 5)	Consulta la fecha y hora asignadas para su examen.	CAPACITATE1 · después de enviar la postulación	Conoce la fecha y hora de su examen.
4. Examen (pasos 6 a 8)	Revisar si fue convocado para rendir el examen bajo la supervisión del SERCOP, acepta el compromiso de confidencialidad y rinde el examen.	CAPACITATE1 · en la fecha y hora asignadas	Obtiene 7,5/10 (total ponderado: examen teórico 60 % + examen práctico 40 %) o más y descarga su certificado.

¿Desde qué paso empiezo?

Si usted...	Empiece en
Nunca se ha registrado en la plataforma de Certificaciones	Paso 1 · Registro
Ya tiene usuario en la plataforma de Certificaciones	Paso 2 · Registro de datos personales
Ya envió su postulación	Paso 5 · Revisión del horario

Fechas y cupos

⚠ Importante: Registro: todos los días, de lunes a domingo.
Postulación: únicamente de sábado a martes, según los cupos disponibles (máximo 10.000 postulantes por jornada).

¿Tiene un problema?

Situación	¿Qué hacer?
Necesita cambiar su correo electrónico (el campo está bloqueado)	Desde su correo electrónico personal, solicite a docu.certifica@sercop.gob.ec ADJUNTANDO lo siguiente: Solicitud debidamente suscrita por el titular de la cuenta, indicando su número de cédula, nombres completos y nuevo correo para el registro.
Olvidó su contraseña de CAPACITATE1 (Después de rendir el examen)	Solicite el reseteo de contraseña al correo docu.certifica@sercop.gob.ec .
Fue convocado a rendir el examen bajo supervisión del SERCOP	Siga los lineamientos que recibió por correo y el aviso de la plataforma CAPACITATE1 (vea el paso 6).

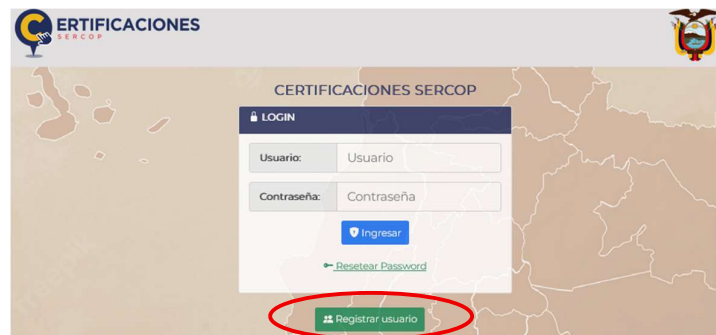
ETAPA 1- REGISTRO DEL USUARIO

Plataforma de Certificaciones: certificaciones.compraspublicas.gob.ec

• Disponible de lunes a domingo

1. REGISTRO DE USUARIO

1.1 Ingresa a certificaciones.compraspublicas.gob.ec y haga clic en REGISTRO USUARIO.



The screenshot shows the 'CERTIFICACIONES SERCOP' login interface. It features a 'LOGIN' section with input fields for 'Usuario' and 'Contraseña', an 'Ingresar' button, and a 'Resetear Password' link. Below the login section, the 'Registrar usuario' button is highlighted with a red circle.

1.2 Seleccione CIUDADANO.



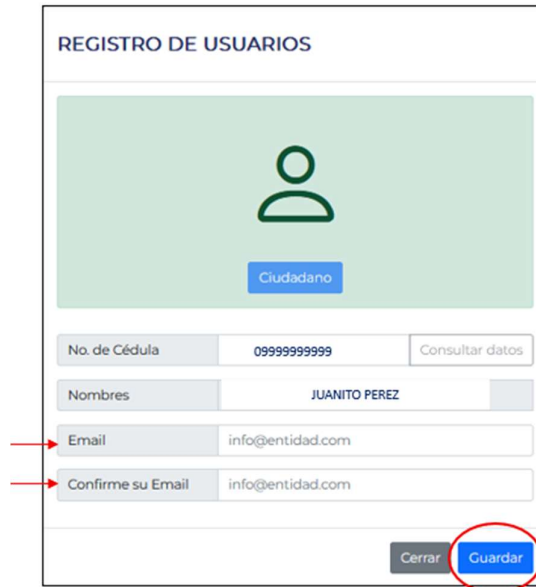
The screenshot shows the 'REGISTRO DE USUARIOS' page. It features a large green circle with a person icon inside. Below the icon, the 'Ciudadano' button is highlighted with a red circle. A 'Cerrar' button is visible in the bottom right corner.

1.3 Escriba su número de cédula y haga clic en CONSULTAR DATOS.



The screenshot shows the 'REGISTRO DE USUARIOS' page. It features a large green circle with a person icon inside. Below the icon, the 'Ciudadano' button is highlighted with a red circle. Below the 'Ciudadano' button, there are input fields for 'No. de Cédula' and 'Nro. De identificación', and a 'Consultar datos' button, which is also highlighted with a red circle. A 'Cerrar' button is visible in the bottom right corner.

1.4 Escriba su correo electrónico en **Email** y en **Confirme su Email**. Luego haga clic en **GUARDAR**.



REGISTRO DE USUARIOS


Ciudadano

No. de Cédula: 0999999999 [Consultar datos](#)

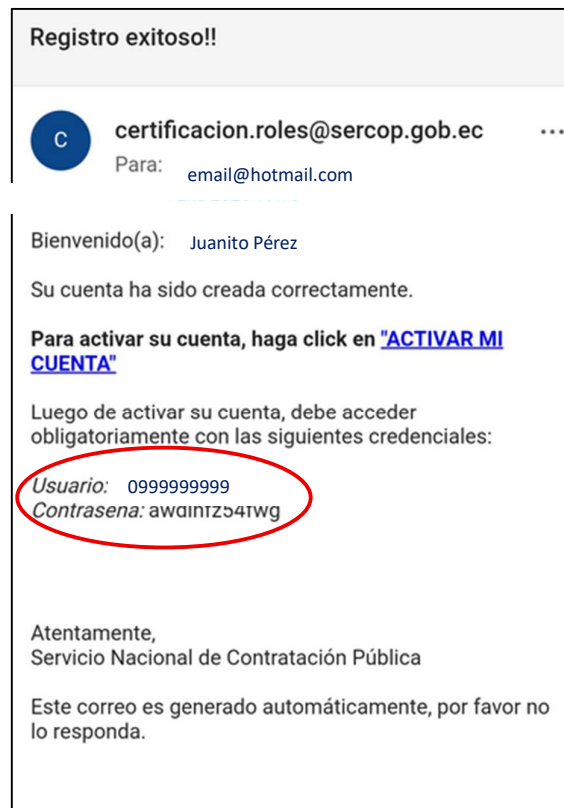
Nombres: JUANITO PEREZ

Email: info@entidad.com

Confirme su Email: info@entidad.com

[Cerrar](#) [Guardar](#)

1.5 Revise su correo: recibirá su usuario y una **contraseña temporal**.



Registro exitoso!!

 **certificacion.roles@sercop.gob.ec** ...

Para: email@hotmail.com

Bienvenido(a): Juanito Pérez

Su cuenta ha sido creada correctamente.

Para activar su cuenta, haga click en **["ACTIVAR MI CUENTA"](#)**

Luego de activar su cuenta, debe acceder obligatoriamente con las siguientes credenciales:

Usuario: 0999999999
Contraseña: awdINTZ54TWg

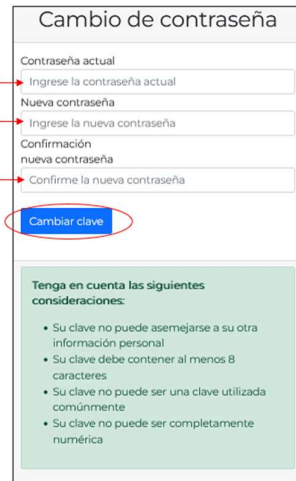
Atentamente,
Servicio Nacional de Contratación Pública

Este correo es generado automáticamente, por favor no lo responda.

1.6 Ingrese a certificaciones.compraspublicas.gob.ec con el usuario y la contraseña temporal que le llegaron al correo.



1.7 El sistema le pedirá cambiar la contraseña. Cumpla las **CONSIDERACIONES** que indica la pantalla, llene los campos y haga clic en **CAMBIO CLAVE**.



1.8 Ingrese de nuevo a certificaciones.compraspublicas.gob.ec con su **nueva contraseña**.



✓ Listo: su cuenta está creada. Continúe con el paso 2.

2. REGISTRO DE DATOS PERSONALES

2.1 En el MENÚ, vaya a **POSTULANTES > ADMINISTRAR POSTULANTES** y haga clic en el ícono de edición.



2.2 Complete los datos que solicita el sistema y haga clic en **ACTUALIZAR POSTULANTE**.

EDITAR DATOS DEL POSTULANTE

DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del Postulante: **Juanito Pérez**

Cédula del Postulante: **0999999999**

Cargo del Postulante: **Chef**

¿Con qué género se identifica? **FUENFENO**

¿Con qué etnia se identifica? **MESTIZO**

Seleccione la formación académica: **Titulo de tercer Nivel**

¿Es usted una persona con discapacidad? **NO**

LUGAR DE TRABAJO

Seleccione una provincia: **Azuay**

Seleccione un cantón: **CUELENCA**

Seleccione una parroquia: **Cafemazambiza**

Teléfono trabajo: **0979824297**

Email personal: **email@hotmail.com**

Sector: **Empresa Eléctrica**

Calle Principal: **Medardo Angel Silva**

Número: **48**

Calle Secundaria: **Cerro Moron**

Actualizar Postulante

⚠ Importante: El campo de correo electrónico está bloqueado. Para cambiarlo, escriba desde su correo a docu.certifica@sercop.gob.ec adjuntando el oficio de solicitud, su número de cédula y nombres completos.

2.3 En el aviso que aparece, haga clic en **ACEPTAR**.



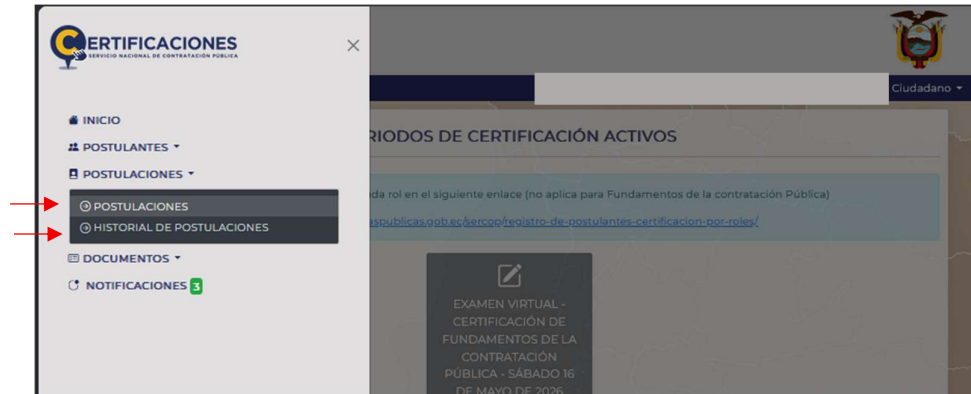
✓ **Listo:** sus datos están actualizados. Ahora envíe su postulación (Etapa 2).

ETAPA 2- POSTULACIÓN

Plataforma de Certificaciones · Solo de sábado a martes, según cupos disponibles (máx. 10.000 postulantes)

1. POSTULACIÓN

2.1 En la plataforma de Certificaciones, abra el **MENÚ** y vaya a **POSTULACIONES** › **POSTULACIONES**.



2.2 Haga clic sobre la **jornada habilitada** para la postulación.



2.3 Marque los casilleros en blanco, elija la Fase en la cual requiere postular. Haga clic en **GUARDAR SELECCIÓN**.



REGISTRO DE POSTULACIONES

PERÍODO: EXAMEN VIRTUAL - CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS POR FASES - SÁBADO 5 DE SEPTIEMBRE DE 2026 FECHA INICIO: 28-August-2026 23:59 FECHA FIN: 02-September-2026 10:15

NÚMERO DE CUPOS LIBRES: 7944

Buscar...

Nº	Apellidos y nombres	Cédula	Cargo	Email Personal
1	DATOS DEL POSTULANTE			

Rol*

- Fase inicial
- Fase preparatoria
- Fase precontractual
- Fase contractual

2.4 En el mensaje de confirmación, haga clic en **ACEPTAR**.



¡Éxito!

Datos guardados correctamente.

Aceptar

2.5 Haga clic en **CONTINUAR AL ENVÍO**.



REGISTRO DE POSTULACIONES

PERÍODO: EXAMEN VIRTUAL - CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS POR FASES - SÁBADO 5 DE SEPTIEMBRE DE 2026 FECHA INICIO: 28-August-2026 23:59 FECHA FIN: 02-September-2026 10:15

NÚMERO DE CUPOS LIBRES: 7937

Tiene postulaciones sin enviar.

Continuar al envío

2.6 Marque los casilleros en blanco y haga clic en **ENVIAR POSTULACIÓN**.



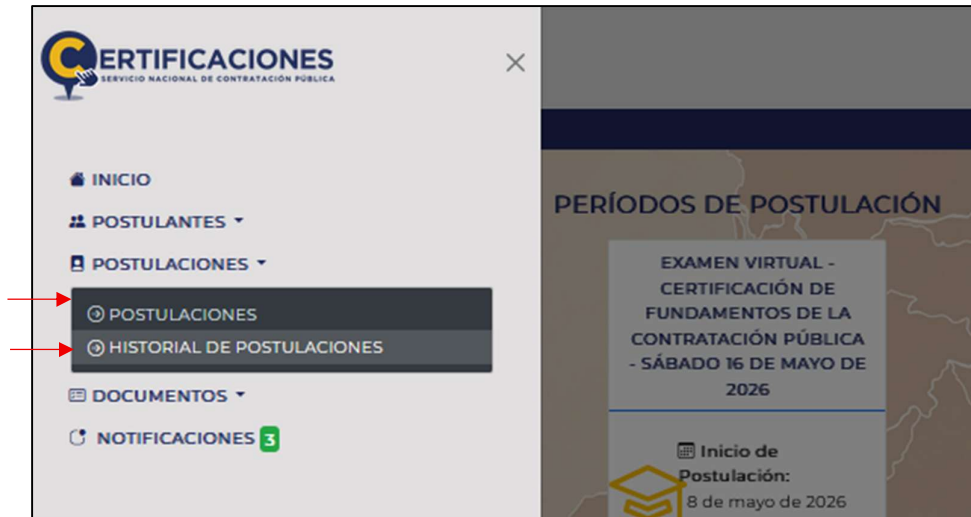
2.7 Confirme con **ACEPTAR** (esta acción no se puede deshacer) y vuelva a hacer clic en **ACEPTAR** en el mensaje de éxito.



⚠ **Importante:** si no envía la postulación (paso 3.6 y 3.7), no quedará registrada.

2. REVISIÓN DE LA POSTULACIÓN

2.8 Para comprobar su postulación, en el **MENÚ** vaya a **POSTULACIONES** › **HISTORIAL DE POSTULACIONES**.



2.9 Seleccione **CERTIFICACIÓN** y haga clic en **BUSCAR**.



2.10 Revise la columna **Estado** de su postulación.



✓ **Listo:** si el estado dice **ENVIADO**, su postulación se realizó con éxito.

ETAPA 3- REVISIÓN DEL HORARIO

Plataforma CAPACITATE1 - Después de enviar su postulación

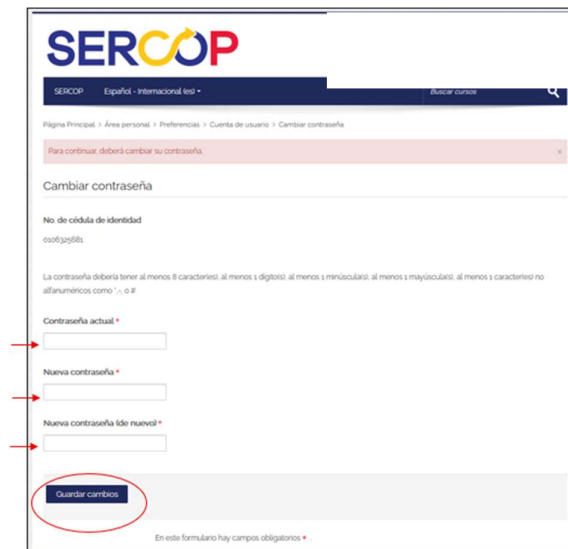
3. REVISIÓN DEL HORARIO

⚠ Importante: Si no recibió el correo con la asignación de horario, consúltelo en CAPACITATE1 siguiendo estos pasos.

3.1 Ingrese a capacitate1.compraspublicas.gob.ec/virtual01/login/index.php. Usuario y contraseña: su número de cédula.

The screenshot shows the SERCOP login interface. At the top is the SERCOP logo. Below it is a login form with two input fields: 'No. de cédula de identidad' and 'Contraseña'. Red arrows point to each of these fields. Below the fields is a checkbox labeled 'Recordar nombre de usuario' and a dark blue button labeled 'Acceder'. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?'. A small note at the very bottom states 'Las "Cookies" deben estar habilitadas en su navegador' with an icon.

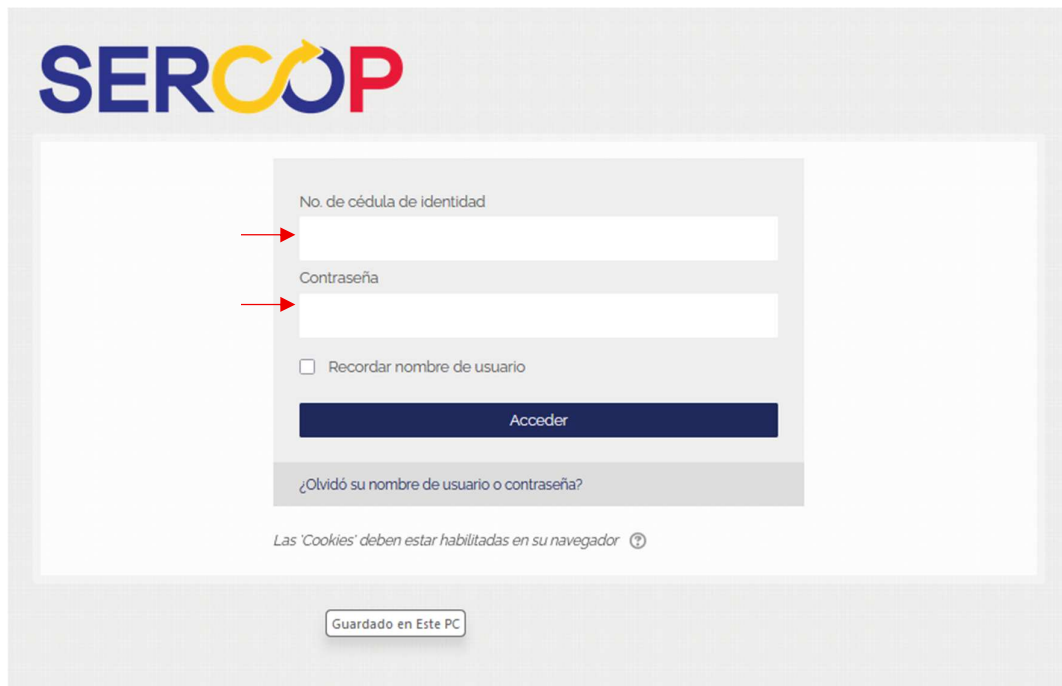
3.2 El sistema le pedirá cambiar la contraseña. Escriba la nueva contraseña y haga clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

The screenshot shows the 'Cambiar contraseña' (Change Password) page on the SERCOP website. The page has a dark blue header with the SERCOP logo and navigation links. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Página Principal > Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Cambiar contraseña'. A red message box says 'Para continuar, deberá cambiar su contraseña'. The main form is titled 'Cambiar contraseña' and contains a 'No. de cédula de identidad' field with the value '050633068'. Below this is a text box explaining password requirements: 'La contraseña debería tener al menos 8 caracteres; al menos 1 dígito; al menos 1 minúscula; al menos 1 mayúscula; al menos 1 carácter no alfanumérico como '-', '.', o '@'. The form has three password fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Nueva contraseña (de nuevo)'. Red arrows point to each of these three fields. At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Guardar cambios', which is circled in red. A small note at the bottom right says 'En este formulario hay campos obligatorios'.

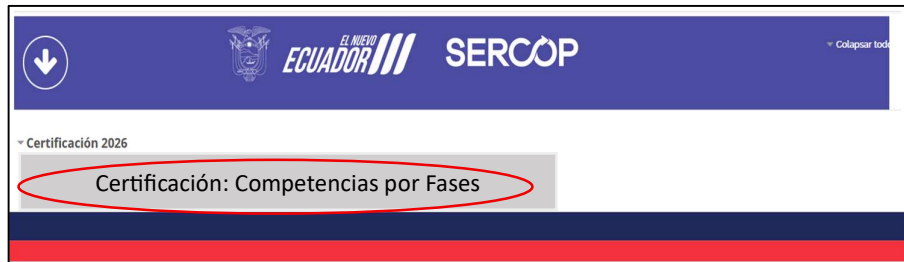
3.3 Cuando el sistema confirme que la contraseña cambió, haga clic en **CONTINUAR**.



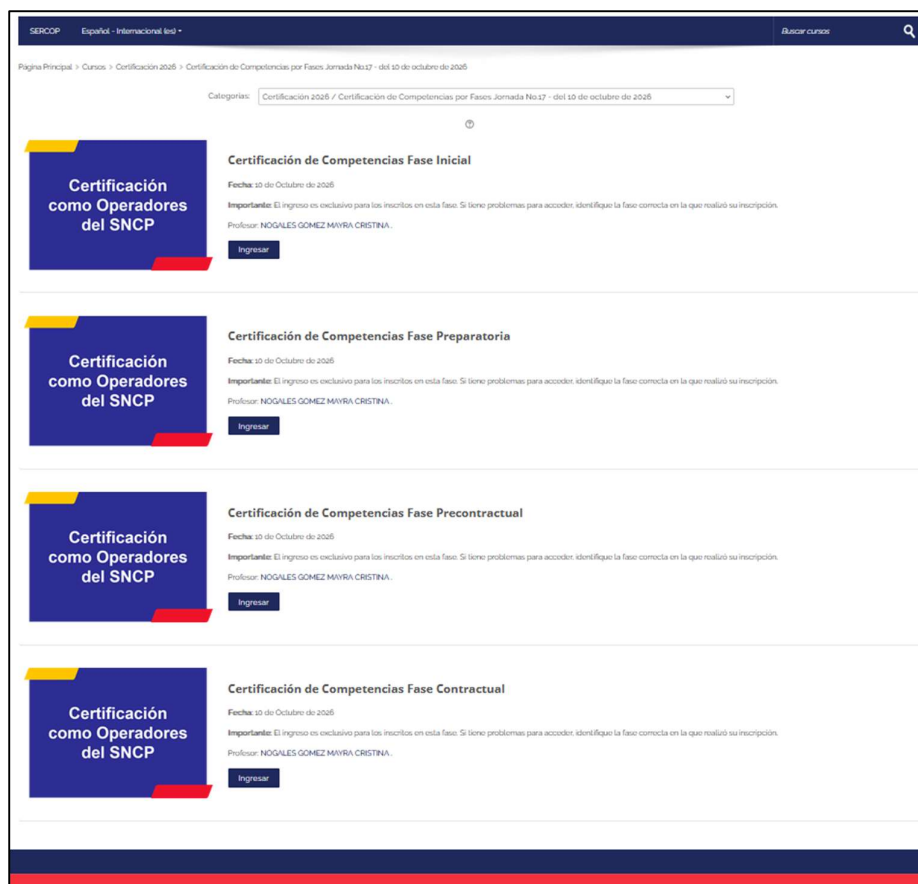
3.4 Ingrese de nuevo con su **número de cédula** y su **nueva contraseña**.



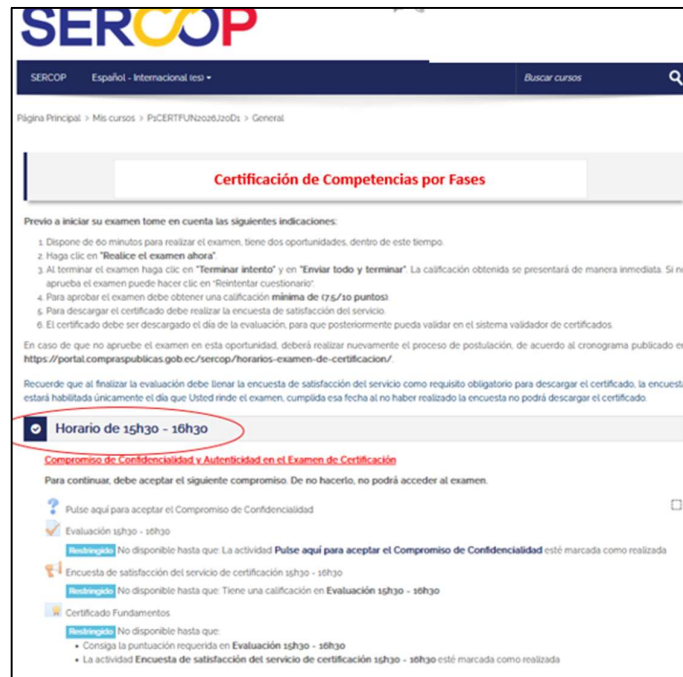
3.5 Haga clic en la jornada en la que está registrado para rendir el examen.



3.6 Haga clic en **INGRESAR** en la fase que seleccionó.



3.7 Revise la fecha y hora asignadas para su examen.



The screenshot shows the SERCOOP website interface. At the top, there is a navigation bar with the SERCOOP logo, the text "Español - Internacional", and a search bar. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Página Principal > Mis cursos > PjCERTFUN20202020 > General". The main heading is "Certificación de Competencias por Fases". Below this, there are instructions for the exam, including a list of 6 steps and a note about the exam duration and scoring. A section titled "Horario de 15h30 - 16h30" is highlighted with a red circle. Below this, there is a section titled "Compromiso de Confidencialidad y Autenticidad en el Examen de Certificación" with a checkbox for accepting the commitment. A list of activities is shown with their status: "Evaluación 15h30 - 16h30" is "No disponible hasta que: La actividad Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidencialidad esté marcada como realizada"; "Encuesta de satisfacción del servicio de certificación 15h30 - 16h30" is "No disponible hasta que: Tiene una calificación en Evaluación 15h30 - 16h30"; "Certificado Fundamentos" is "No disponible hasta que: Consiga la puntuación requerida en Evaluación 15h30 - 16h30" and "La actividad Encuesta de satisfacción del servicio de certificación 15h30 - 16h30 esté marcada como realizada".

✓ Listo: anote la fecha y hora de su examen.

Plataforma CAPACITATE1- En la fecha y hora asignadas

4.1 Revise si fue convocado a rendir el examen **bajo la supervisión del SERCOP**. El aviso llega por dos vías: al **correo** registrado en el sistema de certificación y al ingresar a la **plataforma CAPACITATE1**.

⚠ Importante: Si fue convocado, cumpla todos los lineamientos indicados en esas notificaciones; por ejemplo, mantener la cámara web encendida durante todo el examen y realizar el registro de asistencia.

Se acceso al examen se encuentra restringido debido a que **no se presentó a las Jornadas de Certificación con Supervisión realizadas** Días de la supervisión a la que no asistió

; o, habiéndose presentado, **no cumplió con los lineamientos establecidos**, entre ellos, **mantener la cámara web encendida durante todo el examen o realizar el registro de asistencia**.

NUEVA CONVOCATORIA

Jornada asignada

INFORMACIÓN DE ACCESO

El enlace de acceso a la plataforma Zoom, así como las respectivas **credenciales de ingreso**, serán comunicados oportunamente al correo electrónico registrado en el **Sistema de Registro y Postulación para la Certificación**.

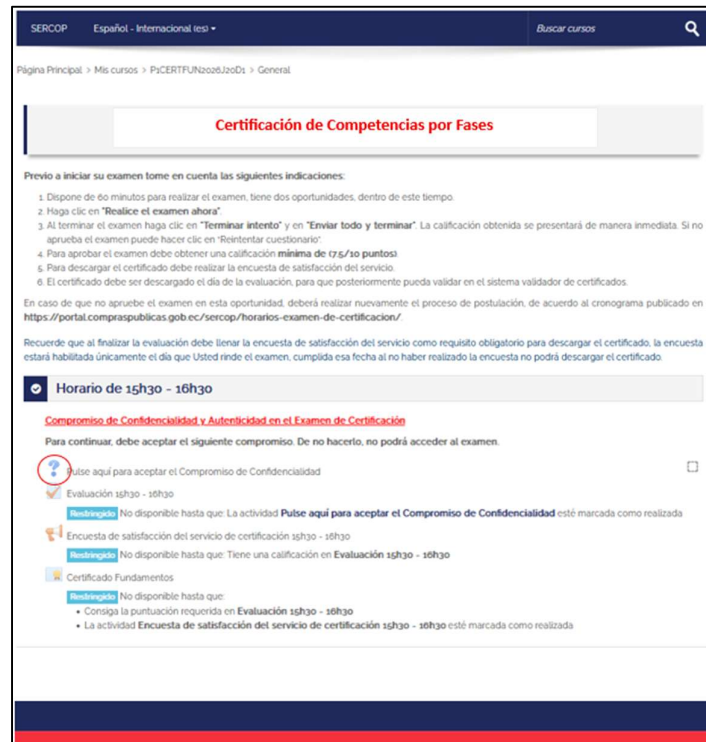
¡ IMPORTANTE

En caso de no presentarse al examen en la **fecha y hora establecidas**, el postulante deberá presentar una **solicitud formal ante el SERCOP**, a fin de obtener la autorización para rendir el examen en una nueva fecha. Para el efecto, deberá cumplir con los lineamientos establecidos para una jornada de certificación supervisada, que se desarrollará mediante la plataforma Zoom.

16

5. INGRESO Y DESARROLLO DEL EXAMEN

5.1 El día asignado para el examen de competencias por Fases, ingrese a CAPACITATE1 (como en los pasos 5.1 a 5.5) y haga clic en **PULSE AQUÍ PARA ACEPTAR EL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** (clic sobre el signo de interrogación).



SERCOP Español - Internacional (es) Buscar cursos

Página Principal > Mis cursos > P1CERTFUN2026J20D1 > General

Certificación de Competencias por Fases

Previo a iniciar su examen tome en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Dispone de 60 minutos para realizar el examen, tiene dos oportunidades, dentro de este tiempo.
2. Haga clic en "Realice el examen ahora".
3. Al terminar el examen haga clic en "Terminar intento" y en "Enviar todo y terminar". La calificación obtenida se presentará de manera inmediata. Si no aprueba el examen puede hacer clic en "Reintentar cuestionario".
4. Para aprobar el examen debe obtener una calificación mínima de 175/180 puntos.
5. Para descargar el certificado debe realizar la encuesta de satisfacción del servicio.
6. El certificado debe ser descargado el día de la evaluación, para que posteriormente pueda validar en el sistema validador de certificados.

En caso de que no apruebe el examen en esta oportunidad, deberá realizar nuevamente el proceso de postulación, de acuerdo al cronograma publicado en <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/horarios-examen-de-certificacion/>.

Recuerde que al finalizar la evaluación debe llenar la encuesta de satisfacción del servicio como requisito obligatorio para descargar el certificado, la encuesta estará habilitada únicamente el día que Usted rinde el examen, cumplida esa fecha al no haber realizado la encuesta no podrá descargar el certificado.

Horario de 15h30 - 16h30

Compromiso de Confidencialidad y Autenticidad en el Examen de Certificación

Para continuar, debe aceptar el siguiente compromiso. De no hacerlo, no podrá acceder al examen.

 Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidencialidad

☒ Evaluación 15h30 - 16h30

Resúmenes No disponible hasta que: La actividad **Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidencialidad** esté marcada como realizada

Encuesta de satisfacción del servicio de certificación 15h30 - 16h30

Resúmenes No disponible hasta que: Tiene una calificación en Evaluación 15h30 - 16h30

Certificado Fundamentos

Resúmenes No disponible hasta que:

- Consiga la puntuación requerida en Evaluación 15h30 - 16h30
- La actividad Encuesta de satisfacción del servicio de certificación 15h30 - 16h30 esté marcada como realizada

5.2 Lea el compromiso de confidencialidad, marque **Sí** y haga clic en **GUARDAR MI ELECCIÓN**.



SERCOP Español - Internacional (es) Buscar cursos

Página Principal > Mis cursos > P1CERTFUN2026J20D1 > General > Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidenc...

Grupos separados: G6P1CERTFUN2026J20H6D1

Compromiso de Confidencialidad y Autenticidad en el Examen de Certificación

Al presentar el examen de certificación como operador del SNCP, me comprometo a mantener en absoluta confidencialidad toda la información del proceso, no divulgarla por ningún medio, no utilizarla para asesorar a terceros y rendir el examen de manera personal sin ayuda externa. Entiendo que el incumplimiento resultará en la invalidación de mi certificación, inhabilitación por seis meses para nuevo examen y acciones legales correspondientes. Este acuerdo tiene vigencia indefinida y acepto todos sus términos al continuar con el proceso.

☒ Sí

☐ No

Guardar mi elección

5.3 Cuando el sistema confirme que su elección fue guardada, haga clic en «Evaluación...» para abrir el examen.

SERCOP Español - Internacional (es) Buscar cursos

Página Principal > Mis cursos > P1CERTFUN2026J20D1 > General > Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidencialidad...

Su elección ha sido guardada

Grupos separados: G6P1CERTFUN2026J20H6D1

Compromiso de Confidencialidad y Autenticidad en el Examen de Certificación

Al presentar el examen de certificación como operador del SNCP, me comprometo a mantener en absoluta confidencialidad toda la información del proceso, no divulgarla por ningún medio, no utilizarla para asesorar a terceros y rendir el examen de manera personal sin ayuda externa. Entiendo que el incumplimiento resultará en la invalidación de mi certificación, inhabilitación por seis meses para nuevo examen y acciones legales correspondientes. Este acuerdo tiene vigencia indefinida y acepto todos sus términos al continuar con el proceso.

Su elección: SI
Los resultados no pueden verse en este momento.

Ir a... Evaluación 15h30 - 16h30

5.4 Rinda el examen. Tiene 2 intentos.

SERCOP Español - Internacional (es) Buscar cursos

Página Principal > Mis cursos > P1CERTFUN2026J20D1 > General > Evaluación 15h30 - 16h30

Si aprueba el examen como Operador del SNCP, podrá validar su certificado desde el día lunes escaneando el código QR, que lo dirigirá al sistema de validación.

Intentos permitidos: 2

Este cuestionario no estará disponible hasta el sábado, 16 de mayo de 2026, 15:30

Este cuestionario se cerrará el sábado, 16 de mayo de 2026, 16:30

Límite de tiempo: 1 hora

Método de calificación: Calificación más alta

Este cuestionario no está disponible en este momento

Volver al curso

◀ Pulse aquí para aceptar el Compromiso de Confidencialidad Ir a...

6. FINALIZACIÓN DEL EXAMEN

6.1 Para aprobar necesita una nota **igual o superior a 7,5/10** (total ponderado: examen teórico 60 % + examen práctico 40 %).

6.2 Si aprobó, llene y envíe la **encuesta de satisfacción** y luego **descargue su certificado**.

⚠ Importante: Si no **descargó** el certificado el día del examen, puede hacerlo cualquier día de la semana; tenga en cuenta que el certificado se visualizará desde el lunes de la semana siguiente.

¿Dudas? Escriba a docu.certifica@sercop.gob.ec

7. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Nombre / Cargo	Rol	Firma de Aceptación
Leonela Martínez / Asistente de Catalogación Zonal	Elaborado	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: KARINA LEONELA MARTINEZ CABRERA
Maricela Padilla / Directora de Capacitación y Certificación (e)	Revisado / Aprobado	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDITH MARICELA PADILLA HERNANDEZ