



# MANUAL DE USUARIO

## PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN COMÚN: CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA - ENTIDADES

ABRIL-2020



## Índice

Índice .....	2
1. <i>Presentación</i> .....	3
2. <i>Marco Jurídico</i> .....	4
2.1 <i>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i> .....	4
2.2 <i>Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i> .....	9
2.3 <i>Resolución SERCOP-072-2016 (Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública)</i> .....	16
3. <i>Descarga de Aplicativo MFC-Entidades Contratantes</i> .....	28
4. <i>Registro de Datos de la Entidad Contratante en MFC</i> .....	28
4.1 <i>Datos Generales</i> .....	29
4.2 <i>Dirección</i> .....	30
4.3 <i>Datos Autoridad</i> .....	31
4.4 <i>Datos Delegado</i> .....	32
5. <i>Elaboración de Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes</i> .....	35
5.1 <i>Datos generales: Datos</i> .....	48
5.2 <i>Requerimiento de Contratación: Presupuesto / TDR</i> .....	55
5.3 <i>Generación de Pliego: Condiciones Particulares y Cronograma</i> .....	61
5.4 <i>Evaluación: Requisitos mínimos / Por puntaje</i> .....	70
5.5 <i>Aprobación de Pliegos: Validación</i> .....	78
5.6 <i>Anexos: Archivos</i> .....	84
6. <i>Publicación del Proceso de Concurso Público de Consultoría en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE</i> .....	87
7. <i>Consulta de Procesos de Concurso Público de Consultoría</i> .....	97
7.1 <i>Modificación de Cronograma</i> .....	97
7.2 <i>Búsqueda de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría</i> .....	103
7.3 <i>Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría</i> .....	107
7.4 <i>Convalidación de Errores de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría</i> .....	112
7.5 <i>Calificación de Ofertas de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría</i> .....	126
7.6 <i>Negociación del Concurso Público de Consultoría</i> .....	131



8.	<i>Adjudicación del Concurso Público de Consultoría</i> .....	135
9.	<i>Registro de Contratos del Concurso Público de Consultoría</i> .....	140
10.	<i>Ejecución de Contrato del Concurso Público de Consultoría</i> .....	147
11.	<i>Finalización del Proceso de Contratación</i> .....	156



## 1. Presentación

*El presente manual fue elaborado con el objeto de dar a conocer a las Entidades Contratantes la normativa relacionada con el procedimiento de Concurso Público de Consultoría; Además el manual contempla las directrices necesarias para la utilización de las herramientas electrónicas, para la*

elaboración de los pliegos, la publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE, y el seguimiento de cada etapa hasta dar por finalizado el procedimiento.

## 2. Marco Jurídico

### 2.1 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

#### Artículo. 6.- Definiciones. -

**Numeral 7. Consultor.** - Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley

**Numeral 8. Consultoría.** - Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

**Numeral 19. Mejor Costo en Consultoría.** - Criterio de "Calidad y Costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

**Numeral 30. Servicios de Apoyo a la Consultoría.** - Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

## SECCIÓN II

### SOBRE LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA

**Artículo 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.

**Artículo 38. Personas Naturales que pueden ejercer la Consultoría.** - Para que los consultores individuales, nacionales o extranjeros, puedan ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de

*tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.*

*Los consultores individuales extranjeros cuyos títulos no se encuentren registrados en el Ecuador que celebren contratos de consultoría cuyo plazo sea de hasta seis meses; deberán presentar el título profesional conferido por una entidad de educación superior del extranjero, igual tratamiento se dará al consultor individual nacional que haya obtenido el título de tercer nivel o cuarto nivel en el extranjero.*

**Artículo 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.*

*Para ejercer su actividad, las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en esta Ley.*

*En todos los casos se privilegiará la contratación de profesionales ecuatorianos lo que será exigido por la institución contratante y por el SERCOP en los porcentajes definidos en el Reglamento a la Ley.*

**Artículo 40. Montos y Tipos de Contratación.** - *La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones:*

- 1. Contratación directa: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La selección, calificación, negociación y adjudicación la realizará la máxima autoridad de la Entidad Contratante de acuerdo al procedimiento previsto en el Reglamento a la Ley;*
- 2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico; y,*
- 3. Contratación mediante concurso público: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.*

*Las disposiciones que regulen los procedimientos precontractuales señalados en los números anteriores, constarán en el Reglamento de esta Ley.*

*Por presupuesto referencial del contrato se entenderá aquel que haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.*

**Artículo 41. Criterios de Selección para Consultoría.** - Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

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.

Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Acreditar antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares, según la magnitud y complejidad de la contratación.
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;

5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el Reglamento de esta Ley y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

La adjudicación se realizará conforme lo indica el artículo 32 de esta Ley.

## 2.2 Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

### CAPÍTULO II

### CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA

### SECCIÓN II

## **NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA**

**Artículo. 32.- Ejercicio de la Consultoría.** - En los procesos de selección de consultoría, la Entidad Contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer consultoría. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza.

Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar registrado en el CONESUP; excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente institución de educación superior en el extranjero.

**Artículo 33.- Participación de la consultoría extranjera.** - La determinación inicial de falta de capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, será responsabilidad de la entidad contratante, para cuyo efecto deberá remitir los pliegos al SERCOP para que éste emita la certificación correspondiente en forma previa al procedimiento y de manera electrónica.

El SERCOP sobre la base de los pliegos remitidos por la entidad contratante publicará en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) los requerimientos para recibir manifestaciones de interés de los proveedores nacionales, las mismas que serán analizadas a efectos de autorizar o no la participación de proveedores extranjeros. Sin embargo, en la convocatoria no se restringirá la participación nacional.

*En la certificación de participación extranjera, el SERCOP podrá recomendar porcentajes mínimos de participación nacional que deberán contemplar obligatoriamente los pliegos.*

**Artículo 34.-** *En todo proceso de contratación, la determinación de los costos de consultoría tomará en cuenta en su composición los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del proyecto, conforme se detalla a continuación:*

- 1. Costos directos: definidos como aquellos que se generan directa y exclusivamente en función de cada trabajo de consultoría y cuyos componentes básicos son, entre otros, las remuneraciones, los beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, los viajes y viáticos; los subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones;*
- 2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación del servicio de consultoría que se contrata, excepto para el caso de personas jurídicas consultoras extranjeras que ejecuten consultorías con fines exclusivos, por lo que, sus costos indirectos contemplarán gastos de carácter permanente o generales, sin aplicar la restricción antes mencionada.*

**Artículo 35.- Subcontratación en consultoría.** - En los contratos de consultoría que prevean la ejecución de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor, éstos podrán ser subcontratados en los porcentajes previstos en la negociación, sin que haya límite para ello.

#### SECCIÓN IV

#### CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO

**Artículo 38.- Contratación mediante concurso público.** - Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante realizará la convocatoria pública a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para que los interesados, habilitados en el RUP, presenten sus ofertas.

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación.

La entidad contratante podrá realizar una invitación internacional a participar en el concurso público, previo la autorización del SERCOP, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 37 de la Ley. En este caso, se podrá realizar invitaciones mediante publicaciones por la prensa internacional especializada, por una sola vez en cada medio escrito.

**Artículo 39.- Presentación de ofertas.** - Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, que no será menor a 15 días hábiles ni superior a 30 días hábiles contados desde la publicación, a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) . Vencido el término para la presentación de ofertas, el sistema cerrará, de manera automática la recepción de las mismas.

*Para la presentación de ofertas el portal habilitará dos opciones: una para la oferta técnica y otra para la oferta económica. El portal permitirá que la apertura y procesamiento de ambas ofertas se ejecuten en días distintos, con una diferencia entre ambos actos de hasta 10 días término: en el sobre 1, la oferta técnica y en el sobre 2 la oferta económica.*

*El SERCOP establecerá el contenido de los sobres 1 y 2, así como los parámetros a ser observados para la evaluación; considerando para este último efecto lo previsto en el artículo 6 número 19 de la Ley.*

**Artículo 40.- Negociación.** - *Con los resultados finales de la evaluación, la Comisión Técnica negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que deberá ser publicada en el portal.*

*Si en un término máximo de hasta cinco días no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda.*

*Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.*

**Artículo 41.- Precalificación.** - *Si la Entidad contratante lo requiere, podrá realizar un proceso de precalificación que tendrá por objeto solicitar la presentación de información y antecedentes relacionados con la experiencia de los consultores o asociaciones constituidas o por constituirse, relacionada con los trabajos de consultoría requeridos por la entidad contratante. En tal virtud la convocatoria deberá prever exclusivamente los procedimientos para*

*evaluar y calificar las experiencias en la prestación de servicios de consultoría en general y en servicios similares a los del objeto del concurso.*

*Si como resultado de la convocatoria pública a precalificación, no hubiere interesados, o se presentare solamente un consultor interesado, la Comisión Técnica ampliará por una sola vez y hasta por la mitad del inicialmente previsto, el término para la entrega de la información solicitada. Si cumplido el nuevo término persistiere la ausencia de interesados, o se presentare la información de un solo interesado, la comisión declarará desierto el proceso de precalificación.*

*En los casos en que los consultores que entregaron la información para la precalificación son dos o más, la comisión, el día y hora señalados para el cierre del proceso, levantará la respectiva acta y según el orden de presentación abrirá los sobres que contengan la información solicitada, y dentro del término de tres días iniciará su evaluación y ponderación en forma ininterrumpida hasta concluir el proceso de precalificación estableciendo la nómina de consultores a los cuales se invitará a presentar sus propuestas técnicas y económicas para la fase de calificación. Esta nómina será de un mínimo de dos y un máximo de seis consultores. Si como resultado de la evaluación resultare un solo consultor precalificado, se declarará desierto el proceso; igual procedimiento se observará si ningún consultor es precalificado.*

*Los aspectos evaluados y ponderados en la precalificación, así como los resultados y puntajes de la misma, no serán considerados para la fase de calificación de propuestas técnicas. En consecuencia, todos los consultores precalificados estarán en iguales condiciones de participación para la fase de calificación.*

*Dentro del término de tres días de concluida la precalificación, el presidente de la Comisión Técnica, mediante comunicación escrita, dará a conocer a todos los consultores participantes los resultados de la precalificación.*

### **SECCIÓN III**

## **REAJUSTE DE PRECIOS EN CONSULTORÍA**

**Artículo 142.- Reajuste de precios.** - En los contratos de consultoría, se podrá hacer constar la fórmula o fórmulas matemáticas de reajuste, que contendrán los componentes por reajustarse, el valor de los coeficientes, la periodicidad y las condiciones de su aplicación, de acuerdo a la naturaleza del servicio contratado.

**Artículo 143.- Fórmula de reajuste.** - En los contratos de consultoría, el valor del anticipo y de las planillas de ejecución de servicios, se reajustarán si se produjeran variaciones en los componentes en los precios unitarios estipulados en los contratos de consultoría, desde la fecha de variación, mediante la aplicación de la o las fórmulas de reajuste que se incluyan en el contrato.

No se reconocerá reajuste de precios a los salarios negociados y contratados para el personal extranjero no residente en el Ecuador. Tampoco se reconocerá reajuste de precios en los contratos o aquellas partes de los mismos que no fueren elaborados en el Ecuador.

En caso de mora o retardo en la presentación de cada planilla, imputable al consultor, se reconocerá el reajuste de precios a la fecha en que debió presentarla, de conformidad con el cronograma vigente.

En caso de mora de la entidad contratante en el pago de planillas, éstas se reajustarán hasta la fecha en que se las cubra, por lo cual no causarán intereses.

Las instituciones contratantes de consultoría deberán prever el financiamiento necesario para cubrir los reajustes de precios.

El consultor presentará la planilla con los precios contractuales y la planilla de reajuste, esta última calculada de acuerdo con la fórmula estipulada en el contrato, valores que serán pagados hasta en el término máximo de 20 días de su presentación.

## 2.3 Resolución SERCOP-072-2016 (Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública)

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CONTRATACION DE CONSULTORIA

##### Sección II

##### Contratación mediante Lista Corta y Concurso Público

**Artículo. 277.- Un solo proponente.** - Si en este procedimiento se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada, y si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos en el pliego y se llega a un acuerdo en la negociación, podrá ser objeto de adjudicación.

**Artículo. 278.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.** - Los proveedores podrán formular preguntas sobre el contenido del pliego a la entidad contratante, para tal efecto observarán los términos establecidos en la tabla que se detalla a continuación, contado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública:

*Términos mínimos para la etapa de preguntas en procedimientos de Lista Corta y Concurso Público*

*Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Término mínimo exigido Inicial del Estado*

*Mayor a 0,000002 Hasta 0,000007 No menor a 3 días*

*Mayor a 0,000007 Menor a 0,000015 No menor a 5 días*

*Desde 0,000015 Hasta 0,00003 No menor a 5 días*

*Mayor a 0,00003 Hasta 0,0002 No menor a 7 días*

*Mayor a 0,0002 En adelante No menor a 10 días*

*Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse únicamente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*La Comisión Técnica, en un término mínimo de tres (3) días y máximo de seis (6) días contado a partir de la fecha límite para recibir las preguntas, emitirá las respuestas o aclaraciones a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, las cuales podrán modificar el pliego, siempre que estas modificaciones no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial. Todas las respuestas y aclaraciones, impliquen o no modificación al pliego, se deberán notificar a todos los participantes a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

**Artículo. 278.1.- Términos mínimos para la entrega de ofertas.** - De conformidad al presupuesto referencial, la entidad contratante para establecer la fecha límite de entrega de ofertas observará los términos previstos en la tabla que se detalla a continuación, contados a partir de la fecha límite para contestar respuestas y aclaraciones.

*Términos mínimos de entrega de ofertas en procedimientos de Lista Corta y Concurso Público*

*Monto: Coeficiente respecto al presupuesto Término mínimo exigido Inicial del Estado*

*Mayor a 0,000002 Hasta 0,000007 No menor a 3 días*

*Mayor a 0,000007 Menor a 0,000015 No menor a 5 días*

*Desde 0,000015 Hasta 0,00003 No menor a 7 días*

*Mayor a 0,00003 Hasta 0,0002 No menor a 7 días*

*Mayor a 0,0002 En adelante No menor a 10 días*

**Artículo. 279.- Del sobre Uno.** - La Comisión Técnica, una hora después del día y hora señalado para la entrega de las ofertas, procederá a la apertura de las ofertas técnicas e iniciará la evaluación del sobre uno.

La Comisión Técnica evaluará y calificará cada propuesta conforme a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y a los demás documentos y certificaciones que se exijan, para cada caso, según la naturaleza del proyecto.

Cada uno de los criterios antes referidos deberá tener una asignación de puntaje, de acuerdo a la incidencia que estos tengan con relación al objeto del contrato, los cuales deberán estar claramente establecidos en el pliego del procedimiento.

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

De esta etapa del procedimiento se levantará el acta correspondiente que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y notificada a todos los oferentes por este medio.

La Comisión Técnica al inicio de la evaluación de las ofertas técnicas determinará si estas presentan errores de forma de acuerdo a lo que señala el artículo 23 del Reglamento General.

**Artículo. 280.- Resultados de la evaluación final sobre uno.** - En un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de apertura del sobre

uno, la Comisión Técnica notificará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los resultados finales de la evaluación del sobre uno, debidamente sustentados.

**Artículo. 281.- Del Sobre Dos.** - Las entidades contratantes no tendrán acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = (POEm \times 100) / POEi$$

Donde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i.

**Artículo. 282.- Orden de prelación.** - Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre (100) puntos.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTOi = (c1 * Pti) + (c2 * Pei)$$

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

0.80 (Signo)=  $c_1$  (Signo)= 0.90

0.10 (Signo)=  $c_2$  (Signo)= 0.20

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

1. Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
2. Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

- a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";
- b. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
- c. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";

- d. *La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".*

*Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

**Artículo. 283.- Formula de reajuste.** - *En el caso de contratos de consultoría, se aplicará la siguiente fórmula general de reajuste:*

$$Pr = Po (IPC1 / IPCo)$$

*Donde:*

*Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla.*

*Po = valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo.*

*IPCo = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.*

*IPC1 = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de avance.*

*La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.*

*En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.*

### **Sección III**

**Normas de contratación de consultoría para los estudios de ingeniería y diseño definitivo que incluyen la prestación de servicios de asesoramiento para la ejecución de obra pública**

**Artículo. 284.- Contrato de Asesoramiento.** - Es el instrumento jurídico a través del cual el consultor individual o la firma consultora que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo requeridos para la ejecución de una obra pública, asume la obligación de dar asesoramiento permanente al constructor, fiscalizador y/o administrador del contrato seleccionados para ejecutar la obra y supervisar y controlar su correcta ejecución, durante toda la etapa de construcción, a cambio de un precio o remuneración acordado con la entidad contratante.

**Artículo. 285.- Servicios de Asesoramiento.** - Son los que se compromete a prestar el consultor individual o firma consultora durante la ejecución del contrato de obra pública, servicios que serán establecidos por la entidad contratante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en el pliego del correspondiente procedimiento y que serán posteriormente ejecutados en el marco de la asesoría.

**Artículo. 286.- Garantía de Asesoramiento.** - Es la garantía o aval económico que deberá entregar el consultor que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo a la entidad contratante, al momento de suscribir el acta de entrega recepción definitiva de los productos materia del contrato de consultoría referido, mediante una letra de cambio girada valor en garantía por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato de los estudios, con la que garantiza su compromiso de suscribir el contrato y prestar los servicios de asesoramiento, dentro del plazo previsto en esta Sección.

**Artículo. 287.- Presupuesto referencial de los procedimientos de consultoría.** - La entidad contratante para elaborar el presupuesto referencial considerará exclusivamente el valor de los servicios que corresponden a los estudios de ingeniería y diseño definitivo materia del objeto contractual, sin tomar en cuenta el valor de los servicios de asesoramiento a prestar en la ejecución de la obra pública y deberá observar lo establecido en el artículo 148 de esta Codificación (Correspondiente a la actualización de información).

*La entidad contratante, al momento de elaborar los pliegos, deberá establecer los términos y condiciones iniciales que como requisito deben cumplir los participantes, de tal forma que en sus ofertas incluyan y detallen: i) el alcance de los servicios de asesoramiento que prestarán; ii) los recursos técnicos y humanos con los que los prestarán y, iii) el valor de los mismos, expresados en términos unitarios. Estas obligaciones deberán constar expresamente en el contrato de consultoría a suscribirse para la ejecución de los estudios de ingeniería y diseño definitivo.*

*Los precios y alcance iniciales de los servicios de asesoramiento a prestarse serán parte de la oferta técnica en el procedimiento para la contratación de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, y se ajustarán y precisarán una vez obtenido el producto final respecto del proyecto como parte del proceso de liquidación del contrato de los estudios, en el marco del Acta de Entrega Recepción Definitiva.*

**Artículo. 288.- Condiciones para la recepción definitiva de las consultorías.**

*- Recibidos los estudios de ingeniería y diseño definitivo, en el Acta de Entrega Recepción Definitiva se hará constar una obligación condicional suspensiva que contenga lo siguiente:*

- 1. La aceptación del consultor individual o firma consultora de mantener la obligación condicional suspensiva de suscribir un contrato de asesoramiento con la entidad contratante de la obra, durante el plazo de cinco (5) años contados a partir de la recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, independientemente de que la contratante de la obra sea o no la contratante de los estudios. El Consultor acepta con ello, que suscribirá el contrato de asesoría en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación, hecho que extingue la obligación condicional.*

2. *La obligación del consultor de presentar la garantía del fiel cumplimiento de contrato al momento en que suscriba el Contrato de Asesoramiento, en cualquiera de las formas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General de aplicación, por valor equivalente al 5% del monto del contrato de asesoramiento. Transcurrido el plazo previsto, la entidad contratante de la obra devolverá al consultor la garantía de asesoramiento.*
3. *La obligación de la entidad contratante de la obra, a partir de la fecha de suscripción del Acta de entrega recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, de suscribir en el plazo de cinco (5) años el contrato de las obras materia de los estudios.*
4. *La aceptación del consultor que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo respecto a que, en caso de negarse a suscribir el contrato de asesoramiento o no comparecer ante la entidad contratante de la obra en el término de quince (15) días posteriores a la notificación para que dé cumplimiento de su obligación condicional suspensiva, la entidad contratante de los estudios lo declarará como contratista incumplido y notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública para que lo suspenda por cinco años del Registro Único de Proveedores -RUP, así como demandará judicialmente la ejecución de la garantía de asesoramiento y la indemnización de daños y perjuicios.*
5. *Que en caso de que la entidad contratante no llegare a contratar la ejecución de la obra materia de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, en el plazo en que se le puede exigir al consultor el cumplimiento de la obligación condicional suspensiva, esta quedará extinguida y se le devolverá la letra de cambio entregada como Garantía de Asesoramiento.*

*No obstante, aún en el caso de extinguida la obligación condicional suspensiva, el consultor podrá aceptar la suscripción del Contrato de Asesoramiento ante*

el requerimiento de la entidad contratante de la obra, de así convenir a sus intereses.

**Artículo. 289.- Acta de entrega recepción definitiva del contrato de consultoría.** - La suscripción del acta de entrega recepción definitiva, que contiene una obligación condicional suspensiva, produce como efecto la terminación de las obligaciones relacionadas con el objeto contractual, manteniéndose exclusivamente la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento en el plazo previsto en esta Sección.

La entidad contratante, una vez suscrita el acta señalada realizará la liquidación de las obligaciones económicas que correspondan conforme lo prevé la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación, y procederá a: i) devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato de consultoría; ii) exigir la entrega de la garantía de asesoramiento con la forma y por el monto señalado en esta Sección; iii) determinar el precio ajustado y actualizado del contrato de asesoramiento en directa relación con las dimensiones del proyecto resultante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, partiendo del precio y alcance iniciales establecidos y señalados en la oferta técnica.

**Artículo. 290.- Contenido mínimo del Contrato de Asesoramiento.** - El Contrato de Asesoramiento deberá suscribirse una vez que se haya contratado la ejecución de las obras y deberá prever y contemplar, además de las cláusulas generales de un contrato administrativo (comparecientes, antecedentes, objeto y alcance, precio y forma de pago, plazo, garantías, obligaciones, informes, multas, causas de terminación del contrato, entrega recepción de los servicios, liquidación del contrato, solución de controversias, etc.), lo siguiente:

1. Que el consultor prestará los servicios de asesoría desde el inicio de la obra, durante su ejecución y hasta que se suscriba el acta entrega recepción provisional del proyecto materia de los estudios de ingeniería y diseño definitivo realizados y aceptados, con el alcance técnico y perfil

*del personal técnico clave que se hubiere negociado para el cabal cumplimiento de la responsabilidad adquirida, incluyendo los ajustes que se consideren pertinentes. En tal virtud, proporcionará la asesoría técnica al contratista de la obra, debiendo además reportar al fiscalizador y administrador del contrato respecto de sus actuaciones y recomendaciones con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría.*

- 2. El monto del contrato de asesoramiento será el valor determinado al momento de la suscripción del acta entrega recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en los términos señalados en esta Sección.*

**Artículo. 291.- Discrepancias.** - *Si se presentaren discrepancias de orden técnico y/o económico entre el consultor-asesor, el fiscalizador y/o el contratista, durante la etapa de ejecución de la obra respecto a los estudios realizados, quedará a decisión de la entidad contratante representada por el Administrador del Contrato resolverlas para conveniencia de los intereses institucionales, para cuyo fin deberá documentar técnica y/o económicamente la decisión adoptada.*

**Artículo. 292.- Responsabilidad.** - *Los consultores serán responsables legal y económicamente de los estudios realizados para lo cual se observará lo dispuesto en los artículos 23 y 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

*Las entidades contratantes serán responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Sección en conformidad con lo establecido en el tercer inciso del artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

**Artículo. 293.- Consultor - Fiscalizador.** - *En el caso de que el consultor que hubiere realizado los estudios y/o diseños resultare adjudicatario del procedimiento para realizar la fiscalización del proyecto constructivo, las*

*obligaciones que se derivaren del contrato de asesoramiento se extinguen una vez que suscriba el contrato de fiscalización correspondiente. En este caso no habrá lugar al pago de monto adicional alguno que el previsto en el contrato de fiscalización.*

*Compete a la entidad contratante de la obra, en este momento, devolver la garantía entregada por el consultor, en razón de entenderse extinguida la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento.*

**Artículo. 294.- Excepción.** - *Se exceptúa la aplicación de las normas contenidas en la presente Sección, para los contratos de ejecución de obra pública a cargo del MTOP, del SECOB u otras entidades de la administración central e institucional que mediante decreto ejecutivo hubieran recibido condiciones específicas para la administración y gestión de la obra pública.*

*No obstante, estas entidades deberán acoger el contenido de la presente Sección en todo lo que no contravenga a los decretos ejecutivos o las normas que los reformen.*

**Artículo. 295.- Publicación.** - *El contrato de asesoramiento será considerado como información relevante del procedimiento de contratación de ejecución del proyecto de los estudios y/o diseños realizados (Contrato de ejecución de obra pública). Deberá ser publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y la entidad contratante observará lo previsto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*

**Artículo. 334.- Prohibición de contratación de consultoría.** - *En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.*

### 3. Descarga de Aplicativo MFC-Entidades Contratantes

Para la elaboración del proceso de contratación “Concurso público de consultoría”, el funcionario deberá descargar e instalar en su computador el aplicativo “Modulo Facilitador de Contratación Pública” MFC-Entidades Contratantes, para lo cual dirijase a la siguiente dirección donde encontrara toda la información y los aplicativos correspondientes:

<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/modulo-facilitador-de-compra-publica/>

### 4. Registro de Datos de la Entidad Contratante en MFC

Una vez instalado ya el aplicativo MFC en el computador; Para el ingreso de los datos de la entidad, de un clic en la sección “**Datos Entidad Contratante**”.

Imagen: 4.1

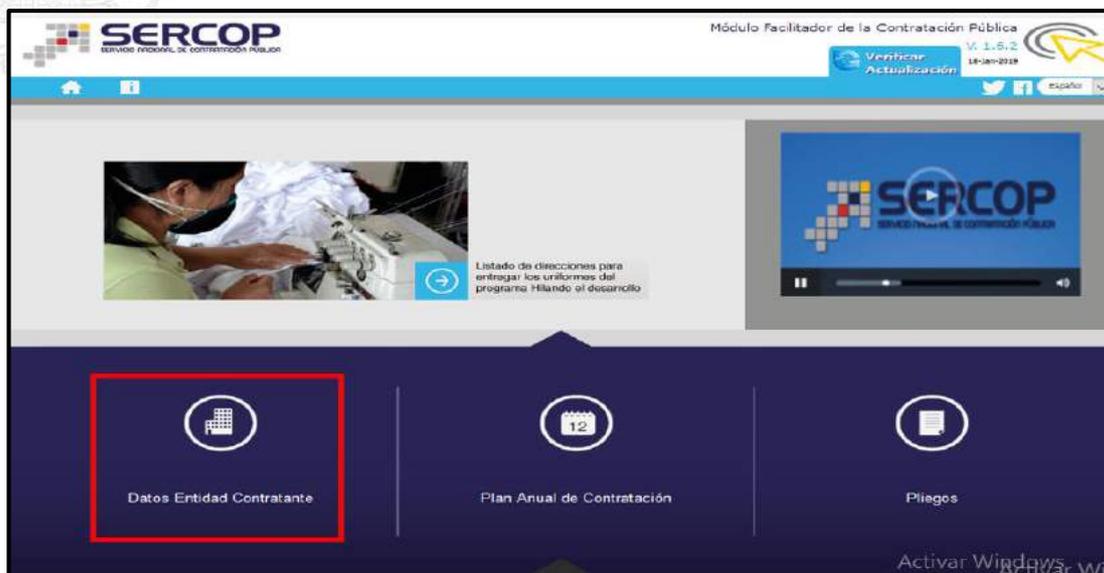


Imagen 4.1

Al ingresar a esta sección, podrá observar los Datos Generales que deberá registrar la Entidad Contratante en el aplicativo MFC antes de usar los módulos: PAC y Pliegos, ver Imagen: 4.2



Imagen 4.2

**Nota.** - Antes de proceder con el registro de los datos es importante que tome en cuenta que las secciones que cuenten con el símbolo asterisco (\*) son de ingreso obligatorio.

#### 4.1 Datos Generales

Ingrese los siguientes datos:

- **RUC:** Ingrese el número del RUC de la Entidad Contratante
- **RUC SUCURSAL:** En caso de que la entidad tenga un número de RUC de sucursal, regístrelo caso contrario deje en blanco el campo
- **NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** Ingrese el nombre de la Entidad Contratante, tal como consta en los datos del RUC
- **MANEJA ESIGEF:** Seleccione esta si la entidad maneja esta *Esigef*, en caso de no manejar *Esigef*, no lo seleccione
- **LOGO DE LA INSTITUCIÓN:** En esta sección deberá cargar el archivo que contiene el logo de la Entidad Contratante.

Para cargar el archivo que contiene el logo de la entidad contratante, dar clic en “Examinar”, seleccione el archivo el cual no debe de pesar más de 35 KB y debe estar en formato JPEG. Revise a continuación un ejemplo de registro de Datos Generales. **Imagen: 4.3**



**Imagen 4.3**

**Nota:** Los Datos que se colocan en todos estos campos deben ser los mismos que la Entidad ha registrado en el SRI y se los puede visualizar en el documento RUC. En caso de no recordar lo que debe ingresar en cada campo, de clic en el ícono de ayuda (circulo azul con el signo de interrogación que está en cada campo)

## 4.2 Dirección

Seleccione los siguientes datos que son de selección obligatoria:

- **Provincia:** Donde está ubicada la Entidad Contratante
- **Cantón:** Donde está ubicada la Entidad Contratante
- **Parroquia:** Donde está ubicada la Entidad Contratante

- **Calle principal:** Nombre de la calle o avenida principal donde está ubicada la entidad contratante
- **Intersección:** Nombre de la calle o avenida de intersección donde está ubicada la entidad contratante
- **Número:** Número o nomenclatura del predio de la entidad contratante
- **Referencia más cercana:** Nombre de un lugar o sitio de referencia, que permita ubicar a la entidad
- **Código Postal:** Número que se lo obtiene ingresando datos en la página [www.codigopostal.gob.ec](http://www.codigopostal.gob.ec)

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados.

**Imagen: 4.4**



DIRECCIÓN

\* Provincia: IMBABURA      \* Cantón: IBARRA      \* Parroquia: SAGRARIO

\* Calle principal: AV. ELOY ALFARO

\* Intersección: JULIO ZALDUMBIDE

\* Número: 2-80

\* Referencia más cercana: TRAS EL COLISEO LUIS LEORO FRANCO

Código Postal: 12345

**Imagen 4.4**

### 4.3 Datos Autoridad

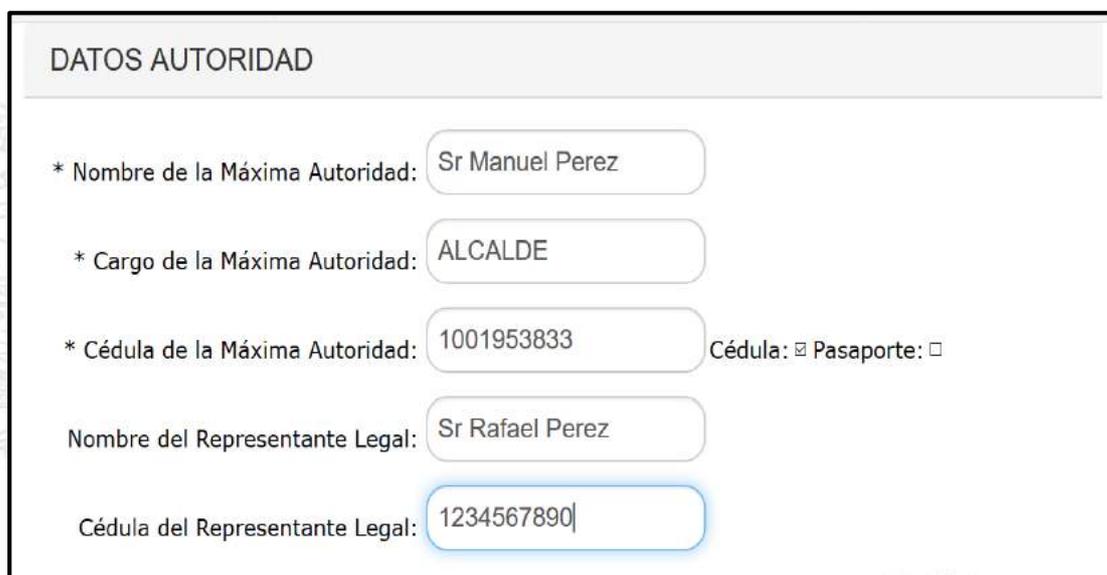
Ingrese los siguientes datos:

- **Nombre de la máxima autoridad:** Nombres y Apellidos de la máxima autoridad de la Entidad Contratante

- **Cargo de la máxima autoridad:** Nombre el cargo que ocupa la máxima autoridad.
- **Cédula de la máxima autoridad:** Número de cédula de la máxima autoridad.
- **Nombre del representante legal:** Nombre del Representante Legal, en caso de haberlo, caso contrario no se llena estos campos
- **Cédula del representante legal:** Número de cédula del representante legal, en caso de haberlo, caso contrario no se llena estos campos

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados.

**Imagen: 4.5**



**DATOS AUTORIDAD**

\* Nombre de la Máxima Autoridad: Sr Manuel Perez

\* Cargo de la Máxima Autoridad: ALCALDE

\* Cédula de la Máxima Autoridad: 1001953833 Cédula:  Pasaporte:

Nombre del Representante Legal: Sr Rafael Perez

Cédula del Representante Legal: 1234567890

**Imagen 4.5**

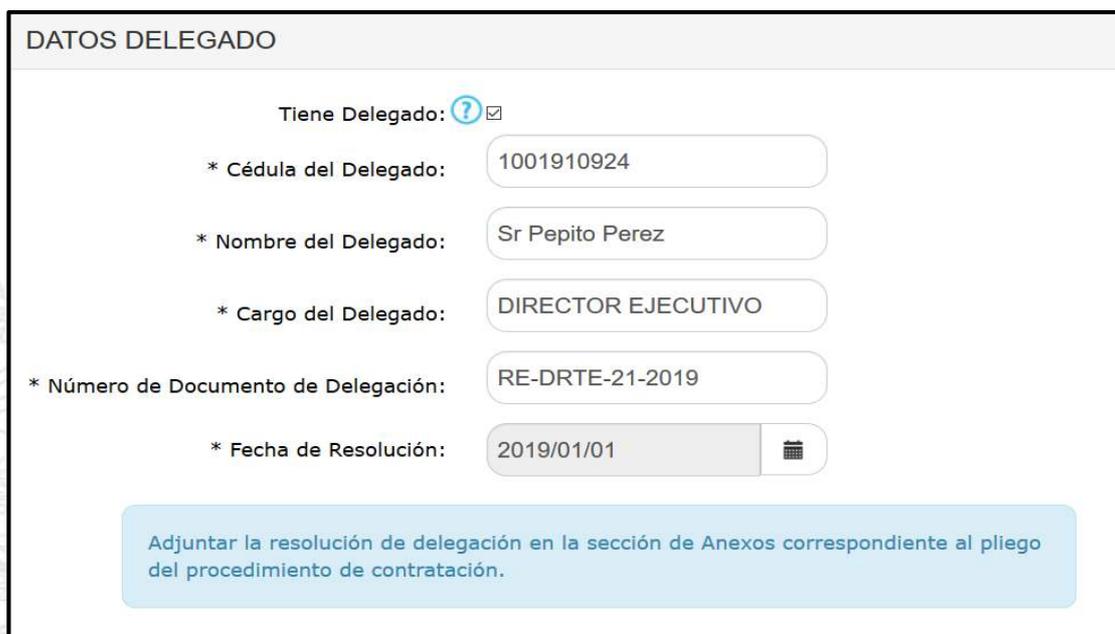
#### 4.4 Datos Delegado

En caso de que exista Delegación de Funciones, de clic en la casilla y registre los siguientes datos.

- **Cédula del delegado:** Ingrese el número de cédula del delegado
- **Nombre del delegado:** Ingrese nombres y apellidos del delegado
- **Cargo del delegado:** Ingrese el nombre del cargo que ocupa el delegado

- **Número de documento de la Delegación:** Ingrese el número de la Resolución en la cual la máxima autoridad de la entidad, realiza la Delegación
- **Fecha de Resolución:** Seleccione del calendario la fecha que corresponda al documento de la Resolución de Delegación. El aplicativo permitirá un registro solo de fechas anteriores y hasta la fecha actual

En la siguiente pantalla se da un ejemplo de los datos mencionados. **Imagen: 4.6**



**DATOS DELEGADO**

Tiene Delegado:  ?

\* Cédula del Delegado: 1001910924

\* Nombre del Delegado: Sr Pepito Perez

\* Cargo del Delegado: DIRECTOR EJECUTIVO

\* Número de Documento de Delegación: RE-DRTE-21-2019

\* Fecha de Resolución: 2019/01/01

Adjuntar la resolución de delegación en la sección de Anexos correspondiente al pliego del procedimiento de contratación.

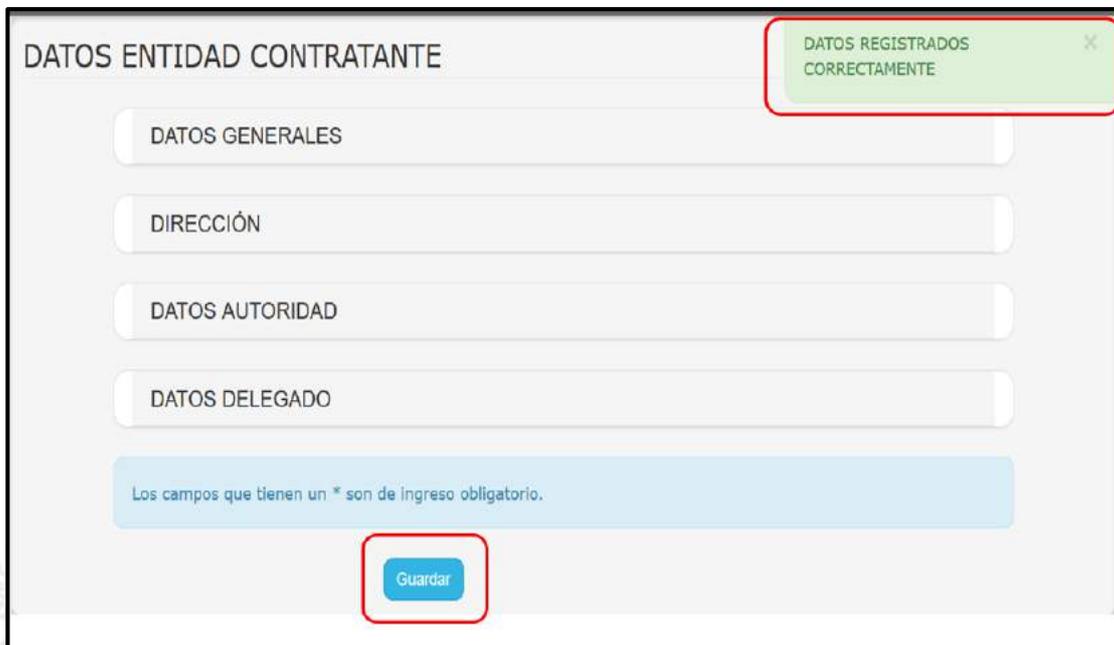
**Imagen 4.6**

**Nota:** *En caso de existir Delegación de Funciones, el documento que sustenta la delegación debe ser subida en los Anexos de los Pliegos del proceso de contratación que se esté elaborando.*

Una vez que haya registrado los datos de clic en “**Guardar**”, esta acción permitirá grabar los datos ingresados, con lo cual a continuación aparecerá el texto de color verde en la parte superior derecha que indica que los datos fueron registrados correctamente, en caso de que haga falta registrar algún dato obligatorio, el aplicativo le indicara a través del mencionado mensaje el error para que lo rectifique, una vez realizado el cambio de clic nuevamente

en “**Guardar**”;

A continuación podrá observar que los datos fueron registrados por la Entidad Contratante. **Imagen: 4.7**



DATOS ENTIDAD CONTRATANTE

DATOS REGISTRADOS CORRECTAMENTE

DATOS GENERALES

DIRECCIÓN

DATOS AUTORIDAD

DATOS DELEGADO

Los campos que tienen un \* son de ingreso obligatorio.

Guardar

**Imagen 4.7**

Para regresar a la pantalla de inicio del aplicativo, de clic en el ícono “**Inicio**”, (figura de una casa), mismo que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. **Imagen: 4.8**



SERCOP  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
18-Jan-2019

Inicio

DATOS ENTIDAD CONTRATANTE

DATOS GENERALES

DIRECCIÓN

DATOS AUTORIDAD

DATOS DELEGADO

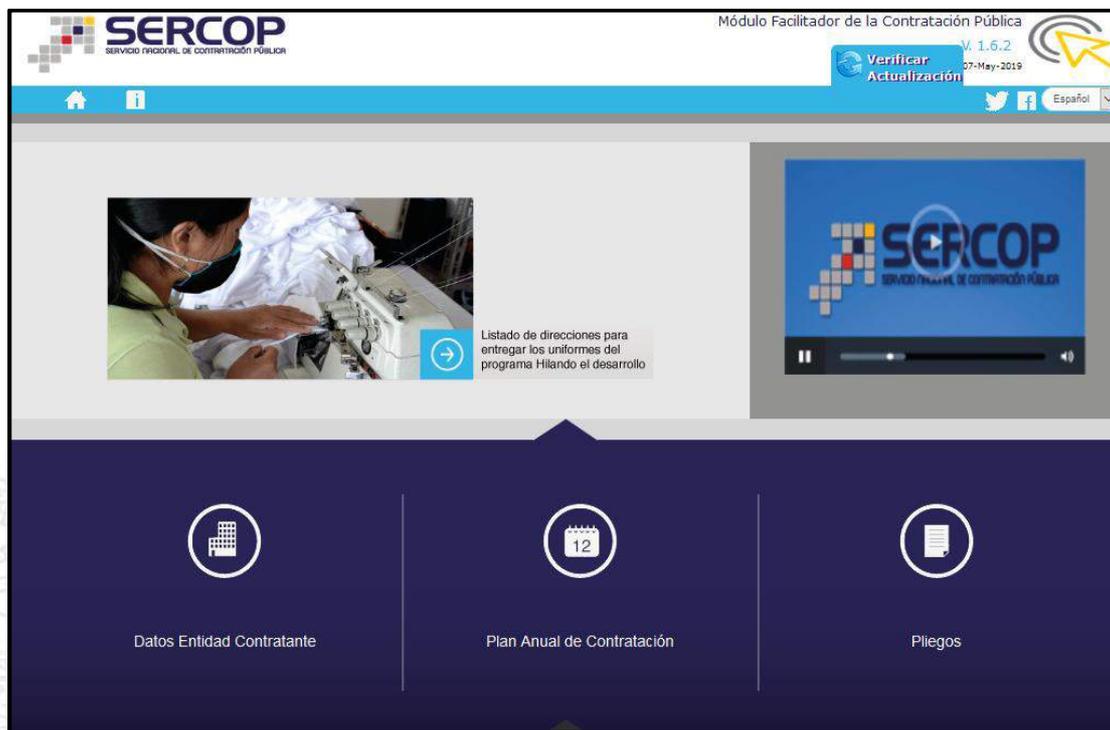
Los campos que tienen un \* son de ingreso obligatorio.

Guardar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244 0050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública

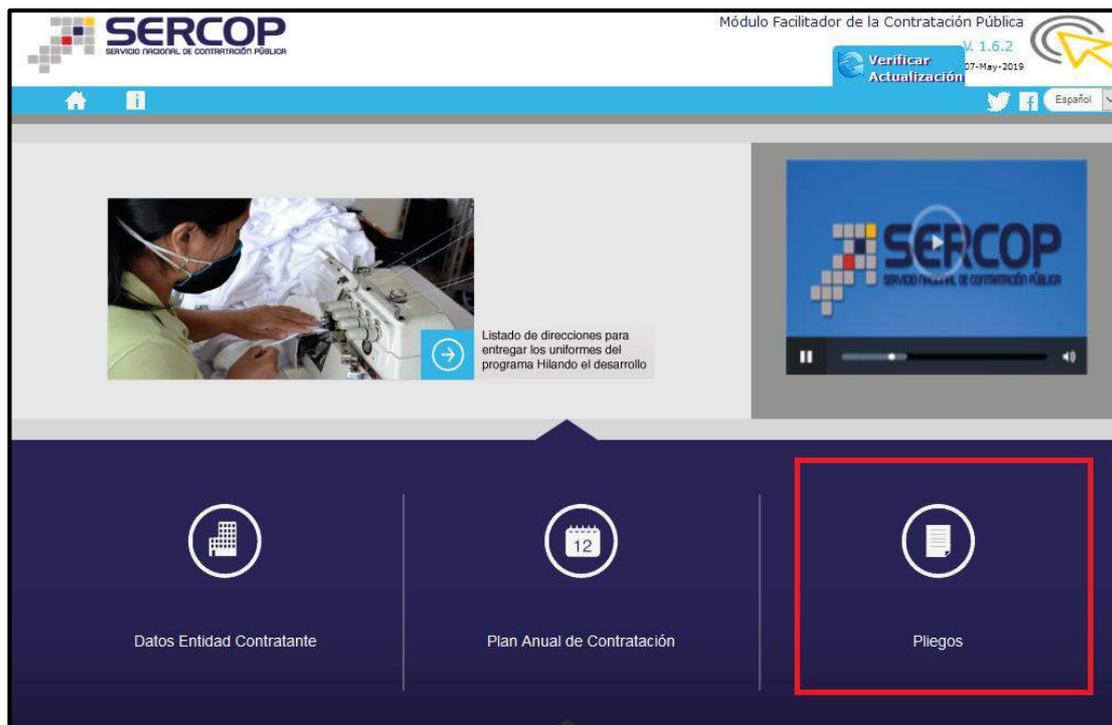
**Imagen 4.8**

Regresando así a la pantalla principal del MFC- Entidades Contratantes. **Imagen:**  
4.9

**Imagen 4.9**

## 5. Elaboración de Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes

Instalado el MFC- Entidades Contratantes, la Entidad procede a elaborar los Pliegos del procedimiento Concurso Público de Consultoría, para lo cual deberá seleccionar **Pliegos** en el MFC, ver **Imagen: 5.1**



**Imagen 5.1**

Al hacer clic en “Pliegos”, se presenta la siguiente pantalla, donde se visualiza los datos de la entidad y las siguientes opciones:

- **Abrir Pliego:** El sistema despliega los pliegos que se están elaborando o los que ya están elaborados,
- **Descarga PAC:** Permite introducir las claves de ingreso al SOCE por parte del operador del sistema y con esta acción automáticamente se descarga el PAC de la entidad en el MFC,
- **Nuevo Pliego:** Permite la creación de un nuevo pliego,
- **Pliego Generado:** permite visualizar los pliegos que la entidad elaboro y valido para su publicación en el SOCE, ver **Imagen: 5.2**



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
07-May-2019

ESPAÑOL

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

Abrir Pliego    Descargar PAC    Nuevo Pliego    Pliego Generado

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00



Imagen 5.2

Para crear un Pliego lo primero a realizar es extraer el PAC de la entidad al MFC, para lo cual de clic en “**Descargar PAC**” en el MFC, ver Imagen: 5.3



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
07-May-2019

ESPAÑOL

DATOS GENERALES

RUC: 1201717939001

RUC Sucursal:

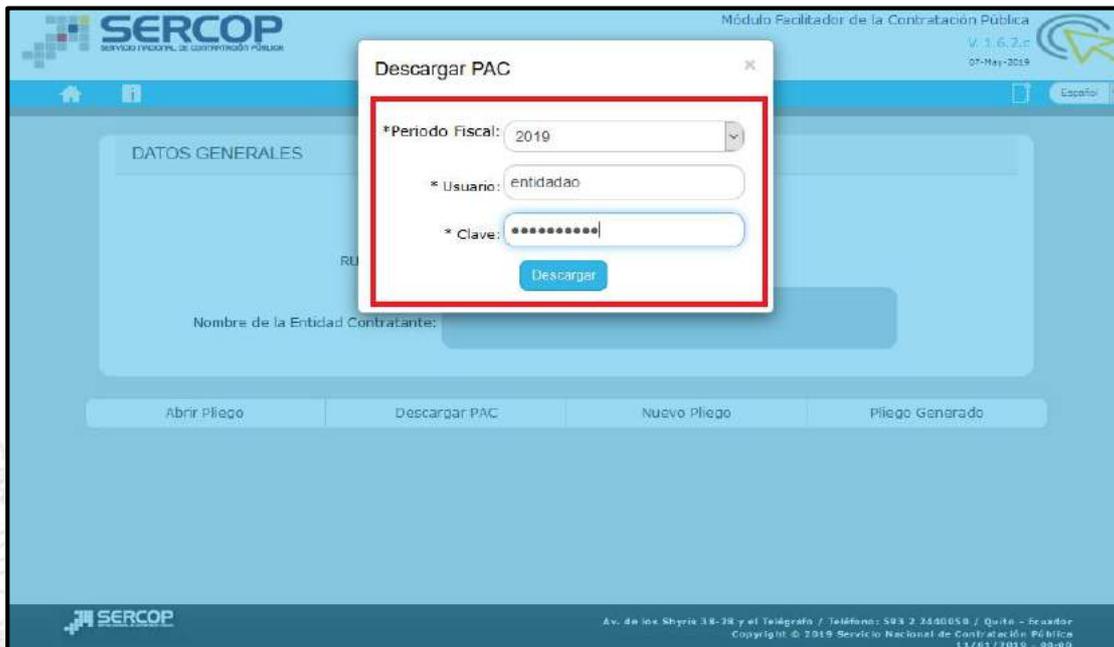
Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

Abrir Pliego    Descargar PAC    Nuevo Pliego    Pliego Generado

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

**Imagen 5.3**

Los campos *Usuario* y *Clave*, deben ser llenados con los perfiles entregados por la entidad al operador que maneja el SOCE, es decir son los mismos datos, ingresada esta información en los campos requeridos, de clic en “**Descargar**”, ver **Imagen: 5.4**



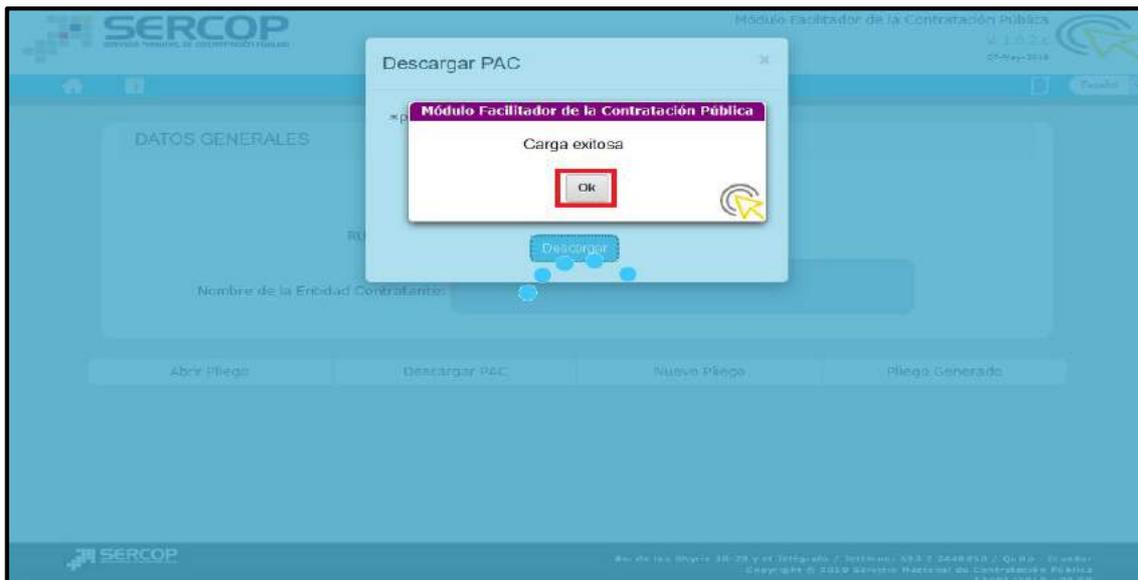
The image shows a screenshot of the SERCOP web portal. A modal dialog box titled "Descargar PAC" is open, containing the following fields and buttons:

- \*Periodo Fiscal: 2019 (dropdown menu)
- \* Usuario: entidadao (text input)
- \* Clave: \*\*\*\*\* (password input)
- Descargar (button)

The background shows the "DATOS GENERALES" section of the portal, with a "Nombre de la Entidad Contratante:" field. At the bottom of the dialog, there are four buttons: "Abrir Pliego", "Descargar PAC", "Nuevo Pliego", and "Pliego Generado".

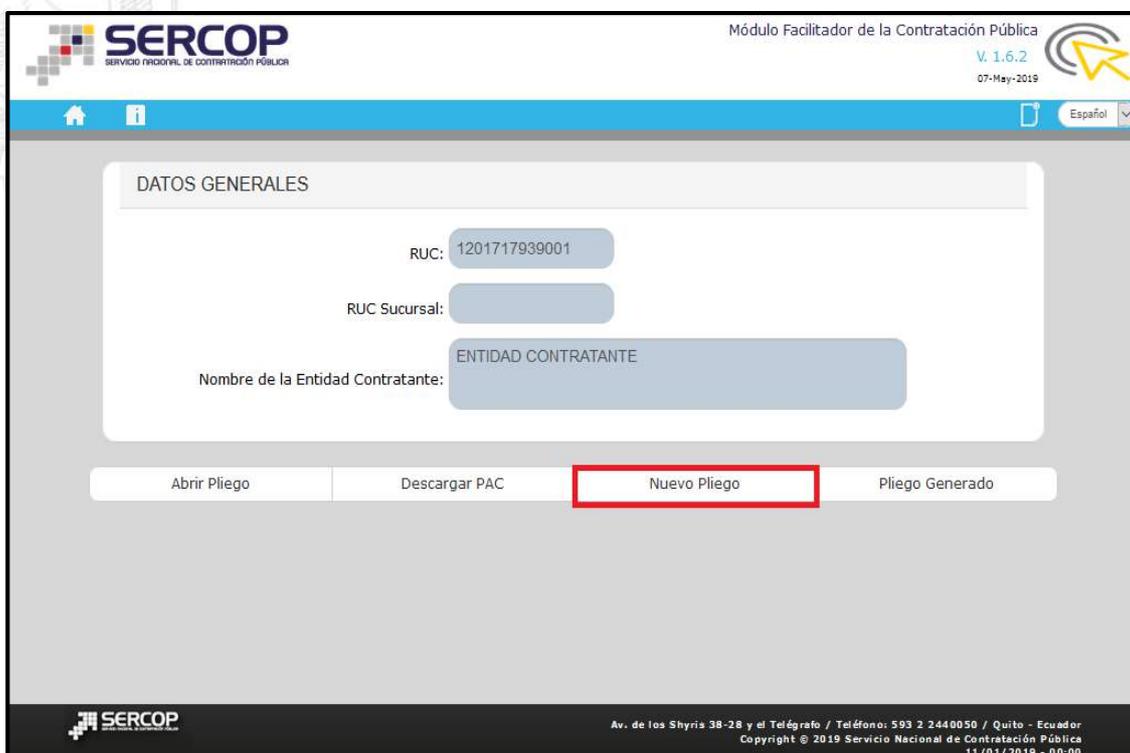
**Imagen 5.4**

De forma automática el PAC de la entidad, se cargará al MFC-Entidades Contratantes, esto se comprueba cuando en la imagen sale el texto “Carga exitosa”, a lo cual de clic en “**Ok**”, ver **Imagen: 5.5**



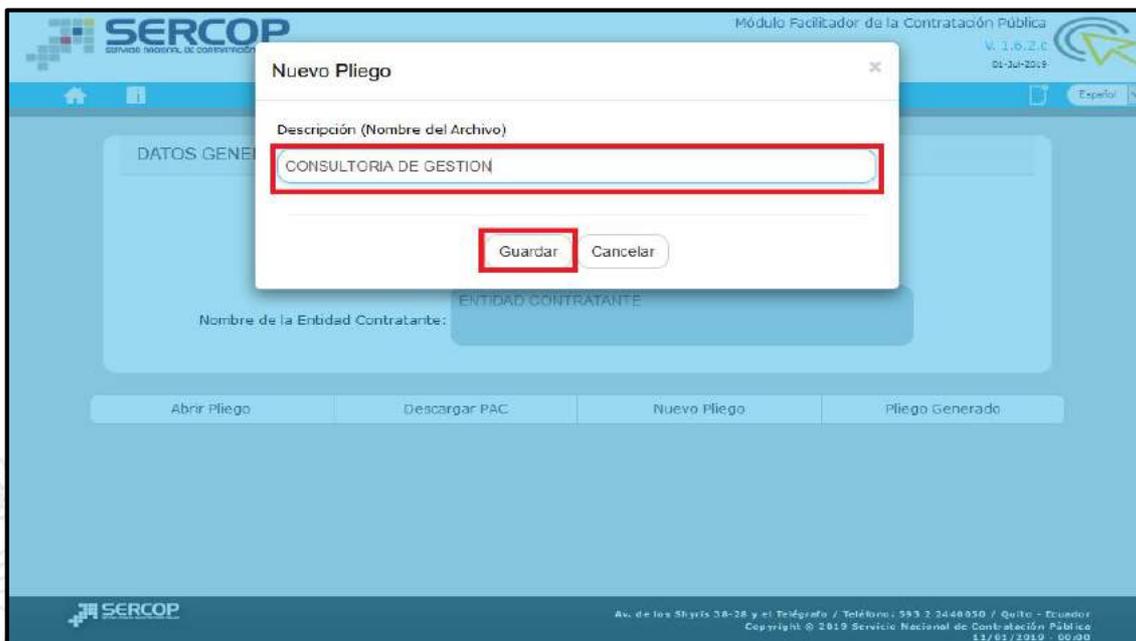
[Imagen 5.5](#)

Una vez que se encuentra cargado el PAC de la entidad en el MFC-Entidades Contratantes, se procese a crear el pliego, a lo cual de clic en “Nuevo Pliego”, ver Imagen: 5.6



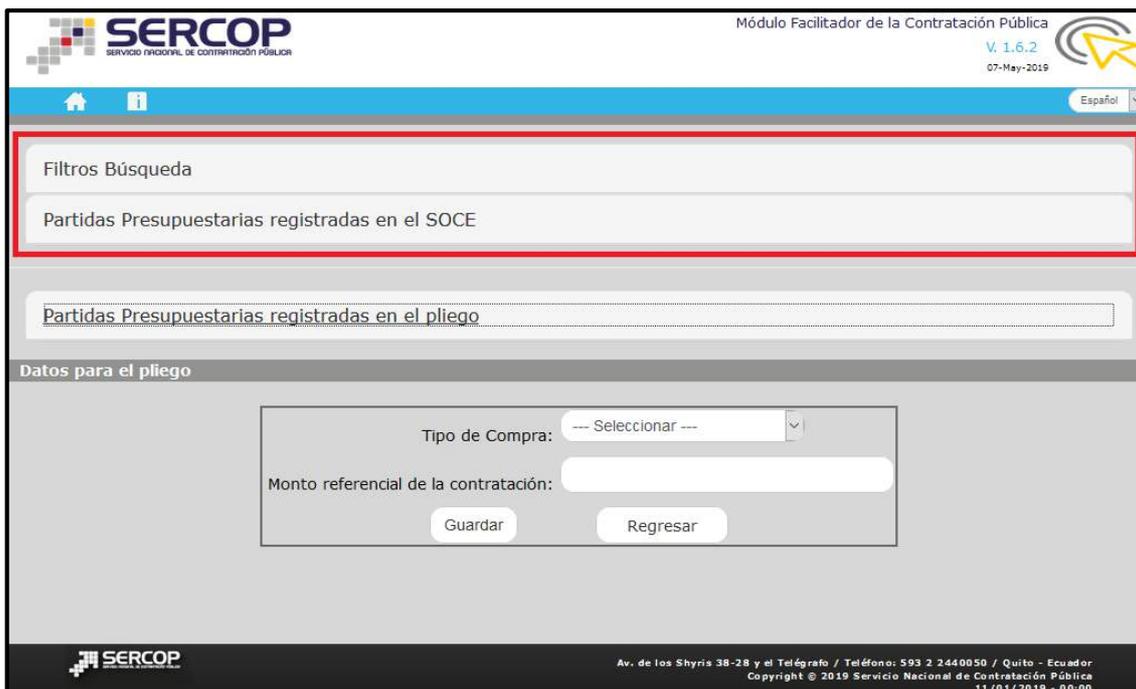
[Imagen 5.6](#)

Al hacer clic en “Nuevo Pliego”, aparece la siguiente pantalla en la que se indica que se coloque una descripción o nombre del archivo (esto servirá para identificar los pliegos que la entidad tenga generados al momento en el MFC), echo esto, de clic en “Guardar”, ver [Imagen: 5.7](#)



[Imagen 5.7](#)

El siguiente paso es escoger la Partida presupuestaria a la cual se va afectar la Consultoría, para lo cual el sistema MFC una vez cargado el PAC de la entidad, presenta dos opciones de búsqueda siendo la primera por “*Filtros de Búsqueda*”, o la segunda opción por “*Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE*”, ver [Imagen: 5.8](#)



The screenshot shows the SERCOP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SERCOP logo, the text 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública', version 'V. 1.6.2', date '07-May-2019', and a language dropdown set to 'Español'. Below the navigation bar, a search filter window is highlighted with a red border. This window contains the text 'Filtros Búsqueda' and 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE'. Below this, there is a search input field with the placeholder text 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego'. Underneath the search field, there is a section titled 'Datos para el pliego' containing a form with a dropdown menu for 'Tipo de Compra' (set to '--- Seleccionar ---'), a text input field for 'Monto referencial de la contratación:', and two buttons: 'Guardar' and 'Regresar'. At the bottom of the page, there is a footer with the SERCOP logo, contact information, and copyright details.

Imagen 5.8

Al escoger “*Filtros de Búsqueda*”, el sistema despliega la ventana en la cual se puede escoger la partida presupuestaria a la que se quiere afectar la adquisición por los siguientes campos:

- **N° de Partida Presupuestaria:** Al colocar el numero de la partida presupuestaria con la que se registró el ítem en el SOCE y dar clic en “Buscar”, permitirá ir directamente a los ítems que tienen la partida presupuestaria que la entidad desea adquirir,
- **CPC:** Se puede colocar el código CPC, con el cual el ítem está registrado en el SOCE y al dar clic en “Buscar”, permite visualizar los ítems registrados por la entidad y que se desea adquirir,
- **Descripción:** Al colocar la descripción del ítem a adquirirse y dar clic en “Buscar”, el sistema le llevara directamente al ítem registrado que la entidad desea adquirir,
- **Tipo de compra:** se puede escoger Bien, Consultoría, Obras o Servicios, y al hacer clic en “Buscar”, el sistema le llevara directamente al o a los ítems que la entidad desea adquirir,

- **Procedimiento Sugerido:** Si coloca ejemplo Concurso Público de Consultoría, y luego da clic en “Buscar”, el sistema le llevará a los procesos que tengan esta denominación y ahí podrá escoger el ítem que se desea adquirir,
- **Rango de Precio:** Permite colocar valores económicos que estén en el rango de la adquisición y al dar clic en “Buscar”, permitirá que se visualice los procesos dentro de esos valores económicos escogidos, ver **Imagen: 5.9**



Filtros Búsqueda

No. partida presupuestaria:  CPC:  Descripción:

Tipo de compra:    
Selección...   
BIEN   
CONSULTORIA   
OBRAS   
SERVICIO

Procedimiento sugerido:

Rango de precio:  hasta:

Buscar Limpiar

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

**Imagen 5.9**

Cuando la entidad escoge la opción “*Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE*”, el sistema despliega todas las partidas cargadas previamente desde el SOCE al MFC, en donde se puede la entidad puede buscar el ítem que desea afectar para la Consultoría, echo esto se debe dar clic en “**Seleccionar**”, ver **Imagen: 5.10**

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 15-Jul-2019

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación

Seleccionar	7	75486	831110111	CONSULTORIA	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	1	Unidad	800.000,00000
Seleccionar	8	530704	871300011	SERVICIO	Mantenimiento, Reparación y Atención Equipo Informático	10	Unidad	22,32000
Seleccionar	9	750107	871200014	SERVICIO	Servicio de mantenimiento	1	Unidad	120.000,00000

Imagen 5.10

Una vez realizada la Selección del ítem, el sistema despliega el siguiente mensaje, la entidad debe estar segura de no utilizar CPCs restringidos, si la entidad está de acuerdo a lo que indica el mensaje de clic en “Ok”, ver Imagen:

5.11

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 07-May-2019

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

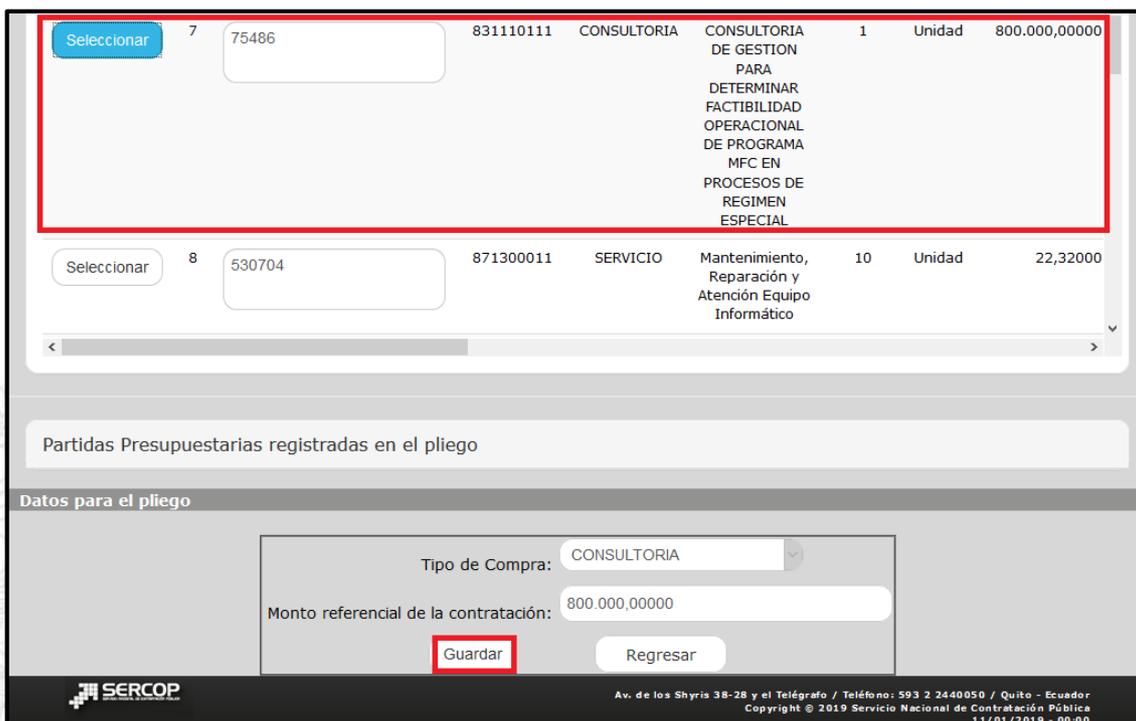
Estimado usuario, previo a continuar con la generación del pliego debe verificar que él o los CPC asociados a las partidas que utilizará NO se encuentren restringidos y/o NO formen parte del Catálogo Electrónico, en el caso de que él o los CPC se encuentren restringidos y/o sean parte del Catálogo Electrónico, antes de la publicación del procedimiento deberá obtener una autorización del SERCOP. La verificación indicada puede realizarla en el siguiente link: [Verificar CPC](#)

Ok

Seleccionar	14	840104	632300212	SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL	1	Unidad	400.000,00000
Seleccionar	15	531411	483231018	BIEN	ADQUISICIÓN DE PROYECTORES	10	Unidad	1.200,00000

Imagen 5.11

Al dar clic en “Ok”, se visualizará en la parte inferior del MFC- Entidades Contratantes, los Datos para el pliego, se debe verificar la exactitud de los datos y de estar seguro de clic en “**Guardar**”, ver **Imagen: 5.12**



Seleccionar	7	75486	831110111	CONSULTORIA	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	1	Unidad	800.000,00000
Seleccionar	8	530704	871300011	SERVICIO	Mantenimiento, Reparación y Atención Equipo Informático	10	Unidad	22,32000

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Datos para el pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

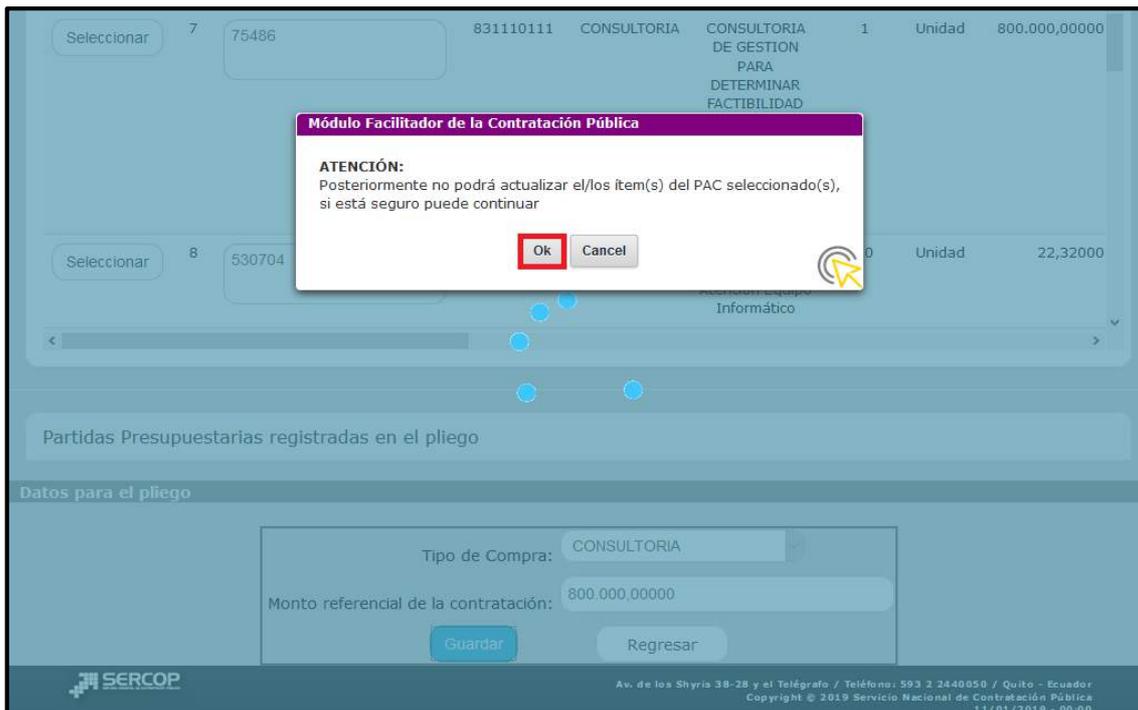
Monto referencial de la contratación: 800.000.00000

**Guardar** Regresar

 Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

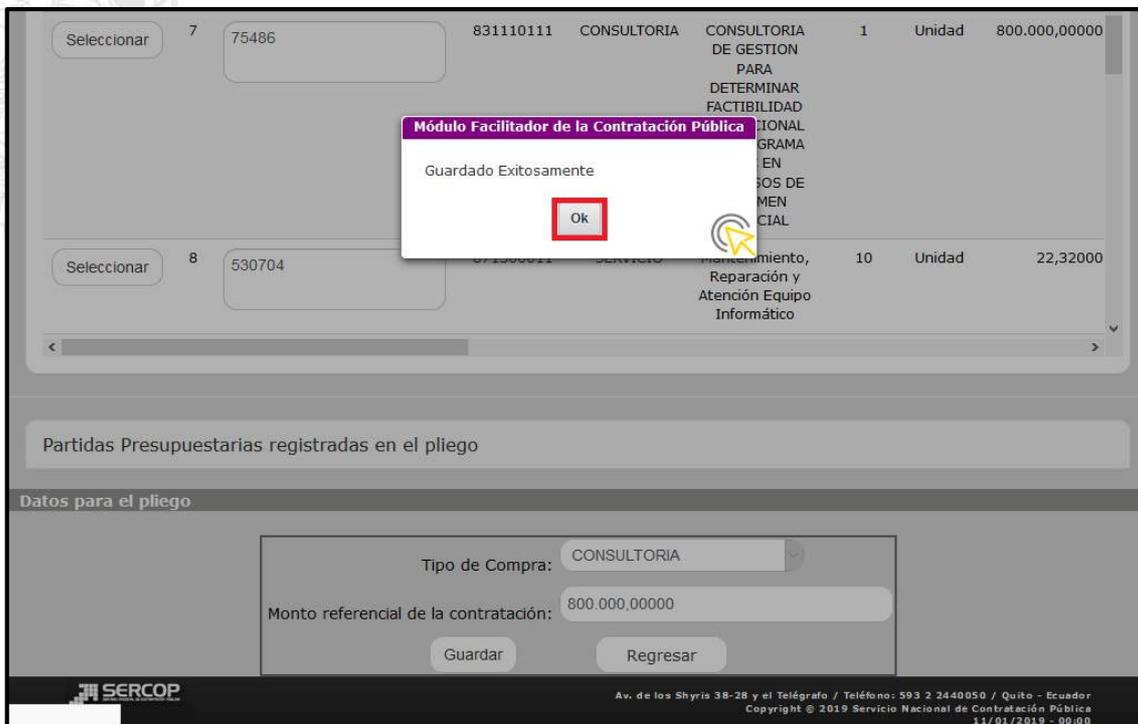
Imagen 5.12

La acción anterior despliega el siguiente mensaje, de estar de acuerdo de clic en “**Ok**”, ver **Imagen: 5.13**



**Imagen 5.13**

Se despliega el siguiente mensaje, de clic en “Ok”, ver Imagen: 5.14



**Imagen 5.14**

Se despliega la ventana donde se debe Registrar los datos generales del pliego, ver Imagen: 5.15

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

*Registro de Datos Generales del Pliego*

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA):

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

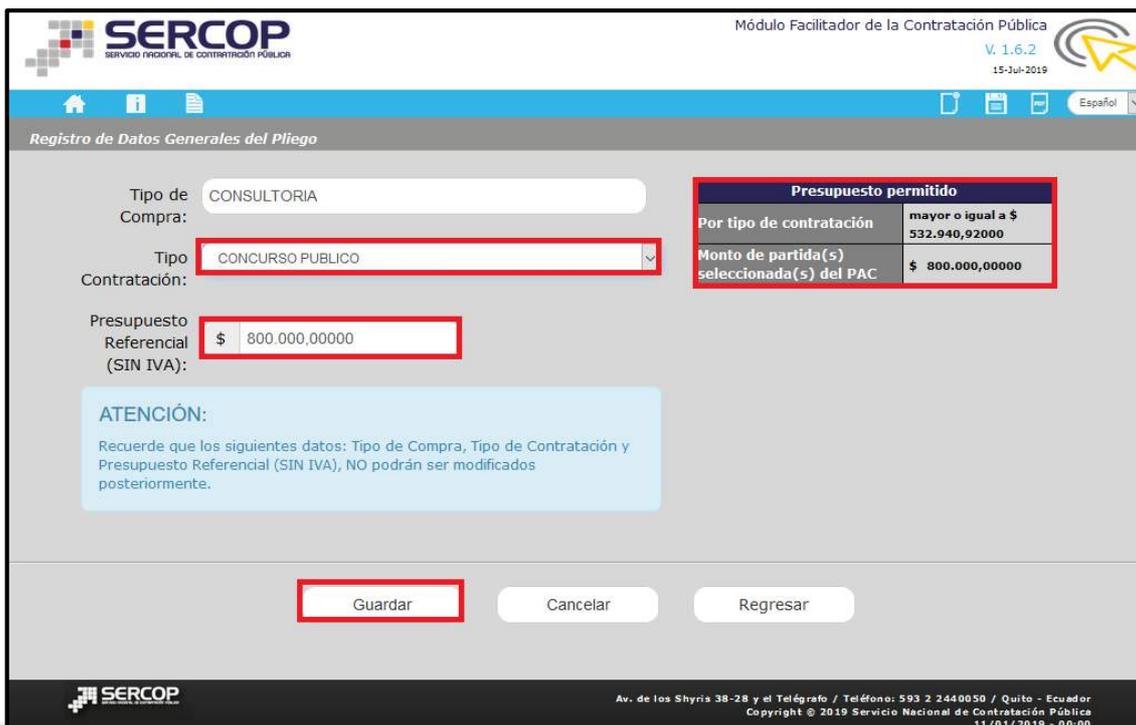
**ATENCIÓN:**

Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.15

El Tipo de Compra ya viene predeterminado por el ítem que se escogió para la realización del pliego (en este caso en CONSULTORÍA), en tipo de Contratación se deberá escoger: CONCURSO PUBLICO; En el Presupuesto Referencial (Sin IVA): Coloque el valor económico sin IVA, (ejemplo \$. 800.000,00) que es el costo del proceso; En la parte superior derecha se puede visualizar el presupuesto permitido por el proceso es decir el presupuesto que permite la Concurso Público de Consultoría y el monto económico que mantiene la partida seleccionada en el PAC, llenos estos datos de clic en **“Guardar”**, ver **Imagen: 5.16**



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000,00000

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar Cancelar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

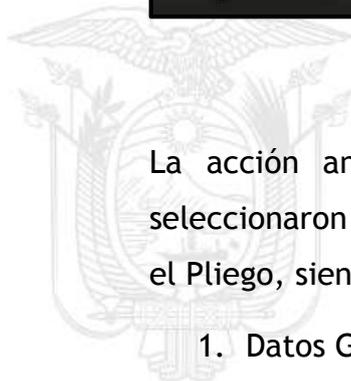


Imagen 5.16

La acción anterior despliega la pantalla con los datos previos que se seleccionaron para el pliego, como también de los ítems a completar para llenar el Pliego, siendo estos:

1. Datos Generales
2. Requerimiento de Contratación
3. Generación de Pliego
4. Evaluación
5. Aprobación de Pliegos
6. Anexos, ver [Imagen: 5.17](#)

**Registro de Datos Generales del Pliego**

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$

Presupuesto Referencial (letras):

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionado(s) del PAC	\$ 800.000,00000

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1.	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR	CONSULTORIA	83111		800.000,00000	

1. Datos generales | 2. Requerimiento de contratación | 3. Generación de pliego | 4. Evaluación | 5. Aprobación de pliegos | 6. Anexos

Datos | Presupuesto | TDR | Condiciones particulares | Cronograma | Requisitos mínimos | Por puntaje | Validación | Archivos

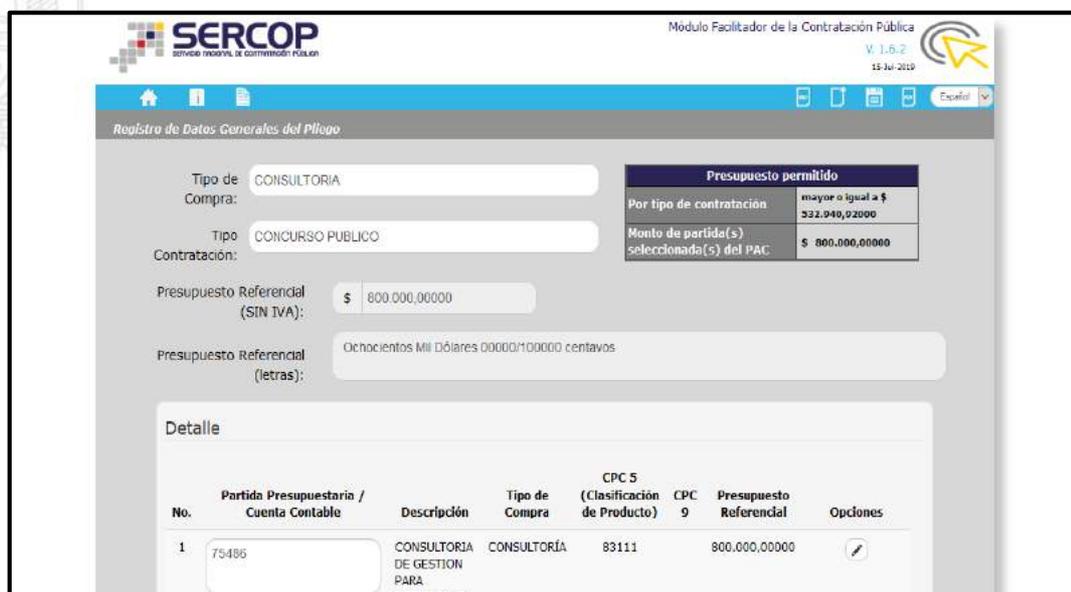
Imagen 5.17

## 5.1 Datos generales: Datos

Los campos que a continuación se detallan deben tener relación a los datos que la entidad contratante levanto en la fase de preparación del proceso, y deben estar contenidos en los Estudios del proceso (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia), en los Datos generales se indican los siguientes campos:

- **Tipo de Compra:** Consultoría, dato que en esta etapa no puede ser modificado ya que viene desde la creación del ítem,
- **Tipo de Contratación:** Proceso que se escogió al inicio de la creación del ítem, que para este caso es CONCURSO PÚBLICO, valor que ya no puede ser modificado en esta etapa,

- **Presupuesto Referencial (sin IVA):** Monto económico en números del proceso o costo que la entidad determino como valor del proceso, este valor se escogió en la creación del ítem y por ende ya no puede ser modificado en esta etapa,
- **Presupuesto Referencial (letras):** Monto económico del proceso en letras que sale al ingresar el valor numérico en la creación del ítem, es automático y en esta etapa ya no puede ser modificado,
- **Detalle:** Es el resumen del ítem de adquisición, donde se puede visualizar la partida presupuestaria, la descripción del ítem, el tipo de compra, el código CPC a 5 dígitos, el espacio donde se ubicará el CPC a 9 dígitos y el presupuesto referencial, para buscar el CPC a 9 dígitos se debe dar clic en la figura de lápiz, [ver imagen 5.17.1](#)



No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA...	CONSULTORIA	83111		800.000,00000	

Luego se debe ingresar en Buscar CPC, [ver imagen 5.17.2](#)

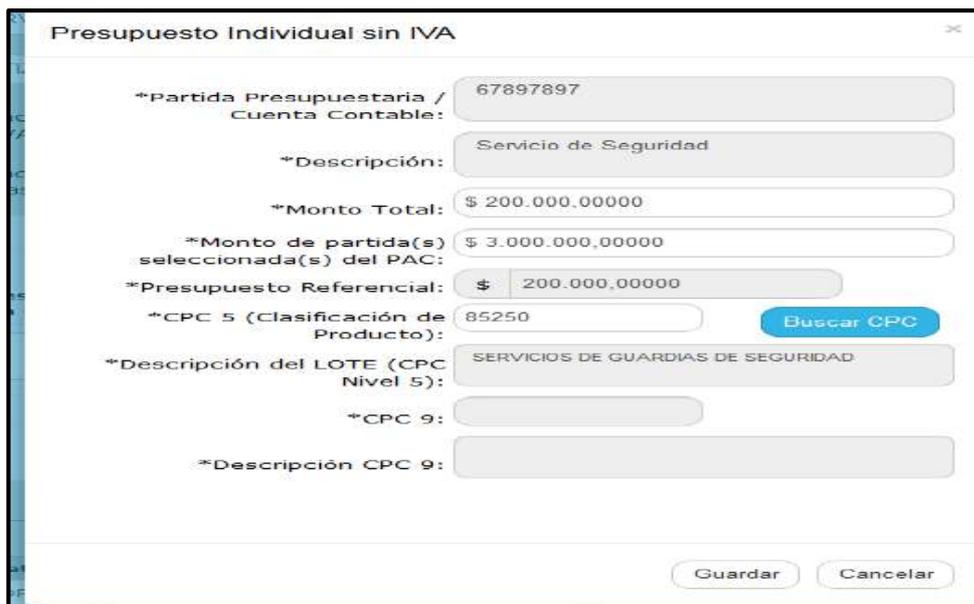


Imagen 5.17.2

Seleccionado el CPC a 9 dígitos se procede a guardar la información ver imagen 5.17.3



Imagen 5.17.3

- **Objeto de Contratación:** El objeto de contratación es el nombre del proceso y será el nombre que la entidad determine e indique de acuerdo a lo que se vaya a adquirir,

- **Plazo de Ejecución:** Plazo en días calendario que el proveedor seleccionado tendrá para la entrega de la Consultoría, solo permite escoger “días”,
- **La ejecución del contrato inicia en:** La entidad podrá seleccionar entre: DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE; O DESDE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO,
- **Vigencia de la Oferta:** Ingrese el tiempo de vigencia de la oferta en días calendario, incluir hasta la suscripción el contrato,
- **Tipo de Adjudicación:** Que, para la Contratación Directa, será TOTAL, valor predeterminado por el sistema y que no podrá ser modificado,
- **Precalificación de Proveedores:** Seleccione este campo en caso que se haya realizado un procedimiento de precalificación previo al concurso público, se debe ingresar mínimo 2 y máximo 6 consultores.
- **Formas de Pago:** La entidad contratante deberá detallar la forma de pago al proveedor seleccionado, escogiendo si se entrega o no Anticipo, y como se cancelará la totalidad o el saldo pendiente, para lo cual registrará estos datos en los campos determinados para esta acción,
- **Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios:** Al señalar el casillero de esta opción la entidad deberá adjuntar un anexo explicativo

- **Proyectos de Inversión:** De ser el caso la entidad deberá dar un clic en el cuadro que acompaña al texto con lo que se genera un visto y a continuación se despliega los campos: “Código Único de proyecto (CUP)” y “Descripción del Proyecto de Inversión”, campos que deberán ser llenado; En caso de no ser un proyecto de inversión no seleccione la acción,
  
- **Emplea CPCs restringidos y/o de CE:** En caso de que la entidad utilice códigos CPCs que se encuentran en el Catálogo Electrónico, de clic en el cuadro que acompaña al texto, la entidad deberá a través del SOCE, solicitar la autorización correspondiente al SERCOP, y el número de autorización será colocado en el campo “Código de Autorización”, en caso de no ser códigos restringidos o utilizados en el Catálogo Electrónico no seleccione la acción,
  
- **Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos:** En caso que la entidad lo determine, ingrese el costo que el oferente adjudicado deberá pagar por levantamiento de texto reproducción y edición de pliegos, caso contrario de no solicitar este valor déjelo en 0, ver [Imagen: 5.18](#)

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

---

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$

Presupuesto Referencial (letras):

**Presupuesto permitido**

Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

**Detalle**

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	<input type="text" value="75480"/>	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	CONSULTORIA	83111	831110211	800.000,00000	
<b>Presupuesto Referencial</b>						<b>800.000,00000</b>	

Objeto de Contratación:

Plazo Ejecución:  DÍAS

La ejecución del contrato inicia en:

Vigencia de la Oferta:  (días calendario)

Tipo de Adjudicación:

Precalificación de Proveedores:

**Formas de Pago**

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO	Anticipo 0	0,00	
2	PAGO CONTRA ENTREGA	Contra entrega	100,00	
<b>Porcentaje total de formas de pago %</b>			<b>100,00</b>	

(Señalar si este procedimiento contempla o no, reajuste de precios). En caso de contemplar la entidad deberá adjuntar un anexo explicativo.

Seleccione en caso de que contemple reajuste de precios:

Proyectos de Inversión:

Emplea CPCs restringidos y/o de CE:

Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos: \$

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.18

Una vez que los datos han sido llenados la entidad debe dar un clic en **“Guardar”**, para que estos datos sean guardados en el MFC, a lo cual el sistema despliega el siguiente mensaje, ver **Imagen: 5.19**

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Guardado exitosamente, si usted ha completado toda la información proceda a Validar

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochocientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

**Presupuesto permitido**

Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR	CONSULTORIA	83111	831110211	800.000,00000	

**Imagen 5.19**

A continuación, para verificar si todos los campos fueron llenados de clic en **“Validar”**, con lo cual el sistema genera el siguiente mensaje, si todo está lleno de clic en **“Aceptar”** y el primer paso queda validado correctamente, ver **Imagen: 5.20**

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública

V. 1.6.2.c  
13-Jul-2019

Validación de datos

Los datos de esta sección han sido validados correctamente. Continúe con el ingreso de la información en las demás secciones.

Aceptar

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochocientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

**Presupuesto permitido**

Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR	CONSULTORIA	83111	831110211	800.000,00000	

1 Datos generales | 2 Requerimiento de contratación | 3 Generación de pliego | 4 Evaluación | 5 Aprobación de pliegos | 6 Anexos

Datos | Presupuesto | TDR | Condiciones particulares | Cronograma | Requisitos mínimos | Por puntaje | Validación | Archivos

**Imagen 5.20**

## 5.2 Requerimiento de Contratación: Presupuesto / TDR

En el Requerimiento de Contratación, cuando se trata de Consultoría, la entidad debe llenar el Presupuesto y completar los Términos de Referencia (TDR), para lo cual de clic en **“Presupuesto”**, ver, **Imagen: 5.21**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000.00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochoientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1			CONSULTORIA	CONSULTORIA	83111	831110311	800.000.00000

1 Datos generales 2 Requerimiento de contratación 3 Generación de pliego 4 Evaluación 5 Aprobación de pliegos 6 Anexos

Datos **Presupuesto** TDR Condiciones particulares Cronograma Requisitos mínimos Por puntaje Validación Archivos

**Imagen 5.21**

Al dar clic en **“Presupuesto”**, se abre la siguiente ventana, para registrar el valor económico del proceso de clic en **“Crear Ítem”**, ver, **Imagen: 5.22**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

Presupuesto

CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

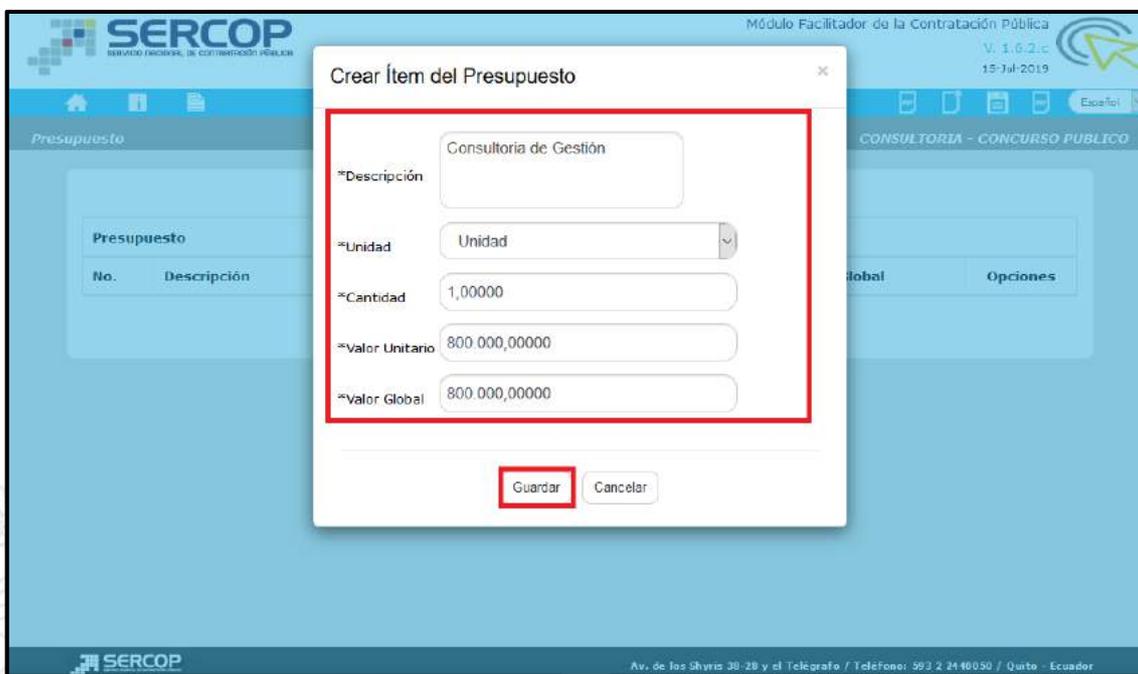
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones

Crear Ítem Validar Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

**Imagen 5.22**

Al dar clic en “Crear Ítem”, el sistema habilita la opción de Crear Ítem del Presupuesto, la entidad en base a los Términos de Referencia de la consultoría, llene esta sección, luego de verificar que los datos son correctos debe dar clic en “Guardar”, ver, [Imagen: 5.23](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2.c  
15-Jul-2019

Presupuesto

Presupuesto

No.	Descripción
-----	-------------

Global Opciones

Consultoría de Gestión

\*Descripción

Unidad

\*Unidad

1,00000

\*Cantidad

800.000,00000

\*Valor Unitario

800.000,00000

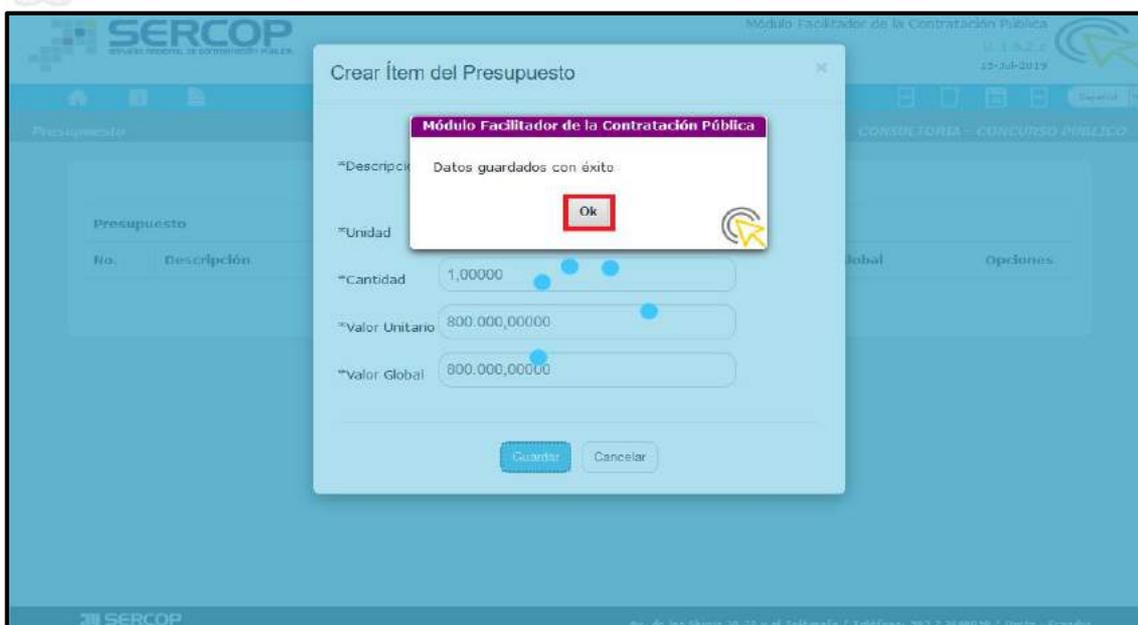
\*Valor Global

Guardar Cancelar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador

[Imagen 5.23](#)

Una vez que dé clic en “Guardar” se despliega el siguiente mensaje que indica que los datos están guardados con éxito, de clic en “Ok”, ver, [Imagen: 5.24](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2.c  
15-Jul-2019

Presupuesto

Presupuesto

No.	Descripción
-----	-------------

Global Opciones

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Datos guardados con éxito.

Ok

Consultoría de Gestión

\*Descripción

Unidad

\*Unidad

1,00000

\*Cantidad

800.000,00000

\*Valor Unitario

800.000,00000

\*Valor Global

Guardar Cancelar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador

[Imagen 5.24](#)

A continuación, se puede observar los datos creados en el presupuesto del proceso de “Consultoría”, en caso de modificar o querer eliminar el ítem lo puede hacer en las funciones que se señalan en “Opciones”, si los datos son los correctos de clic en “Validar”, ver [Imagen: 5.25](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

Presupuesto

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Consultoría de Gestión	Unidad	1,00000	800.000,00000	800.000,00000	 
Total precio referencial sin IVA Total:					800.000,00000	

Crear Ítem **Validar** Regresar

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

[Imagen 5.25](#)

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.26](#)

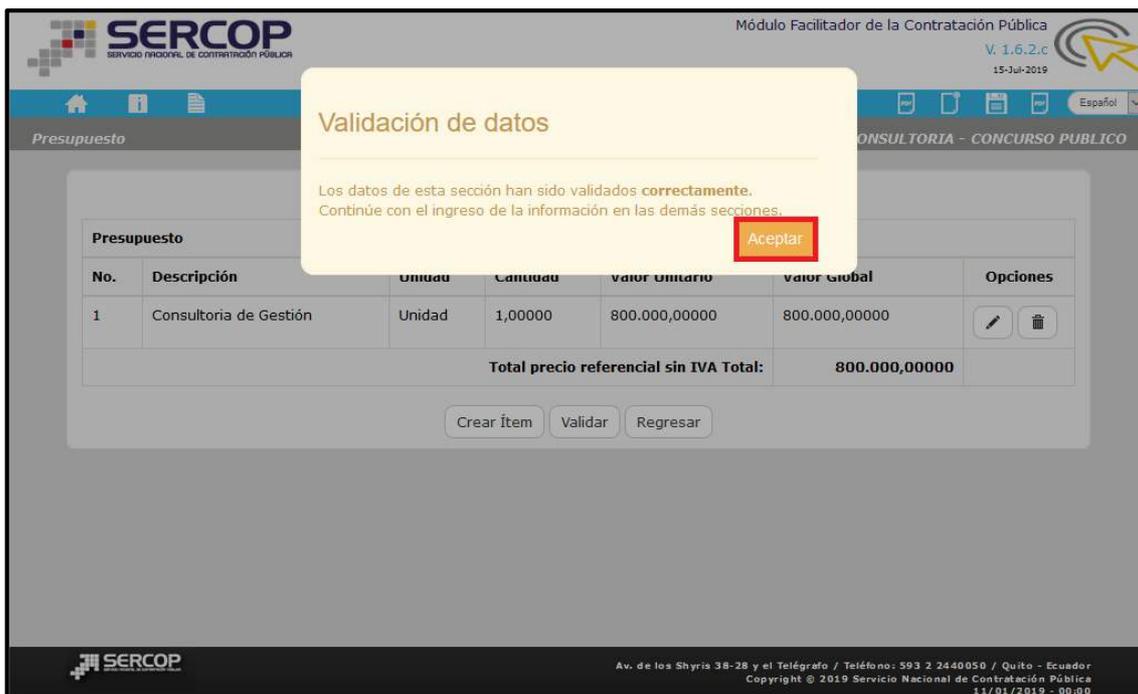


Imagen 5.26

El siguiente paso en el registro de los requerimientos del Concurso Público de Consultoría, es colocar los datos de los “Términos de Referencia”, para lo cual de clic en “TDR”, ver Imagen: 5.27

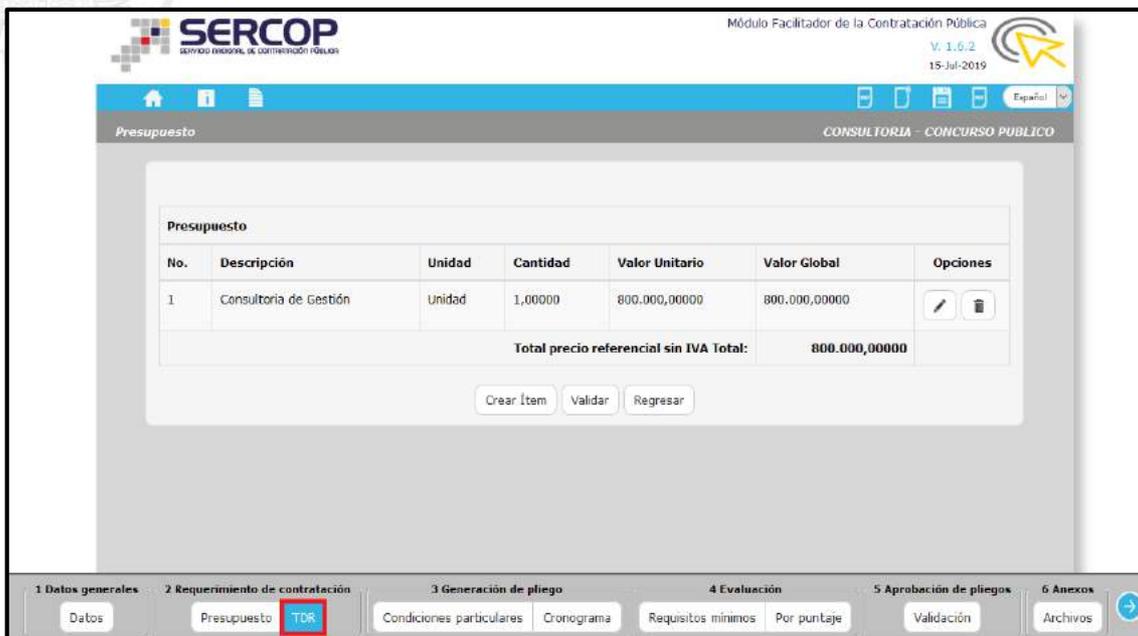


Imagen 5.27

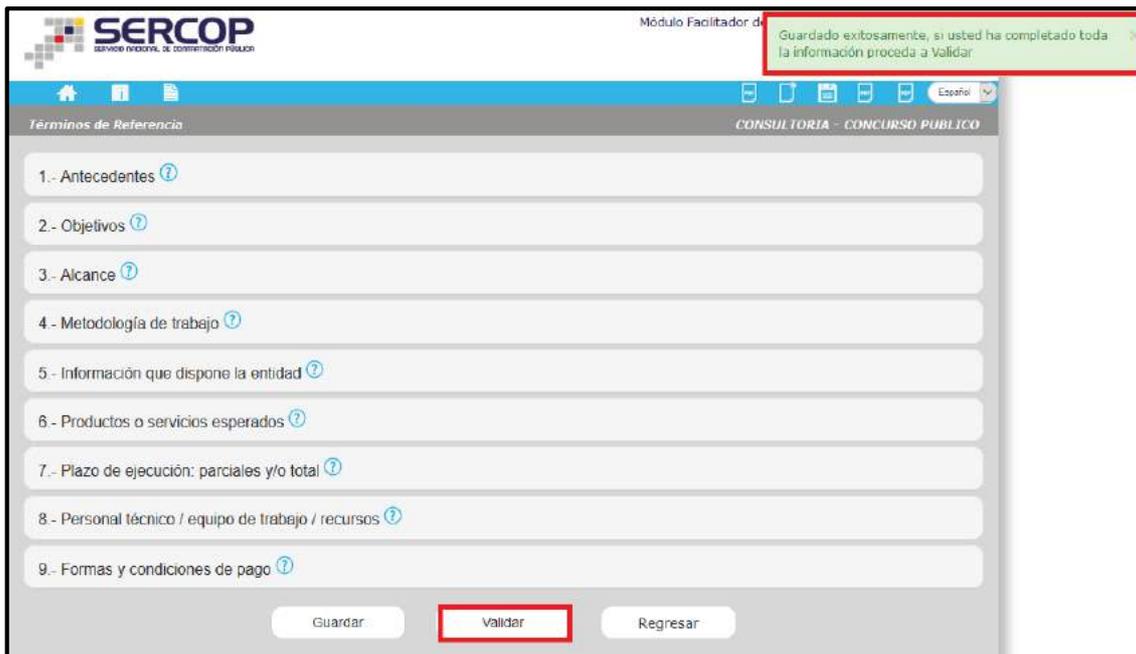
En la siguiente pantalla la Entidad registrara los datos que se indican en los campos del 1 al 9, datos que tendrán su sustento en los Estudios de proceso, la entidad tomara en cuenta la información que debe contener cada campo, haciendo referencia al comentario que contienen los círculos azules con el signo de pregunta en su interior, verificada esta información la entidad debe dar clic en **“Guardar”**, ver **Imagen: 5.28**



The screenshot shows the 'Términos de Referencia' (Terms of Reference) form in the SERCOP system. The form is titled 'CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO' and contains nine numbered input fields, each with a question mark icon for help. The fields are: 1.- Antecedentes, 2.- Objetivos, 3.- Alcance, 4.- Metodología de trabajo, 5.- Información que dispone la entidad, 6.- Productos o servicios esperados, 7.- Plazo de ejecución: parciales y/o total, 8.- Personal técnico / equipo de trabajo / recursos, and 9.- Formas y condiciones de pago. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box), 'Validar', and 'Regresar'. The top of the page includes the SERCOP logo, the version 'V. 1.6.2', the date '15-Jul-2019', and a language dropdown set to 'Español'.

**Imagen 5.28**

Cuando se da clic en guardar los datos el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, de clic en **“Validar”** ver **Imagen: 5.29**



Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Guardado exitosamente, si usted ha completado toda la información proceda a Validar

SERCOP  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Terminos de Referencia

CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivos
- 3.- Alcance
- 4.- Metodología de trabajo
- 5.- Información que dispone la entidad
- 6.- Productos o servicios esperados
- 7.- Plazo de ejecución: parciales y/o total
- 8.- Personal técnico / equipo de trabajo / recursos
- 9.- Formas y condiciones de pago

Guardar Validar Regresar

[Imagen 5.29](#)

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.30](#)



Módulo Facilitador de la Contratación Pública

V. 1.6.2.c  
15-Jul-2019

SERCOP  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Validación de datos

Los datos de esta sección han sido validados **correctamente**.  
Continúe con el ingreso de la información en las demás secciones.

Aceptar

Terminos de Referencia

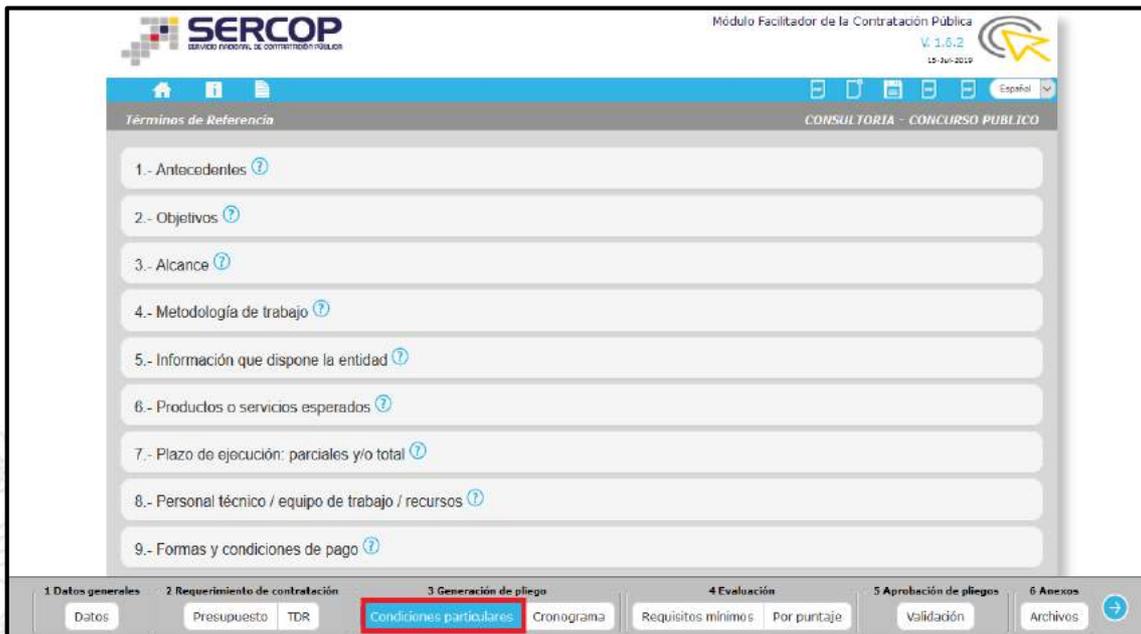
CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivos
- 3.- Alcance
- 4.- Metodología de trabajo
- 5.- Información que dispone la entidad
- 6.- Productos o servicios esperados
- 7.- Plazo de ejecución: parciales y/o total
- 8.- Personal técnico / equipo de trabajo / recursos
- 9.- Formas y condiciones de pago

[Imagen 5.30](#)

### 5.3 Generación de Pliego: Condiciones Particulares y Cronograma

El siguiente por parte de la Entidad es registrar la Condiciones Particulares, para llenar esta sección, de clic en “**Condiciones particulares**”, ver **Imagen: 5.31**



**Imagen 5.31**

Los campos que a continuación se detallan deben tener relación a los datos que la entidad contratante levanto en la fase de preparación del proceso, y deben estar contenidos en los Estudios del proceso (Términos de Referencia), en las Condiciones particulares, se indican los siguientes campos:

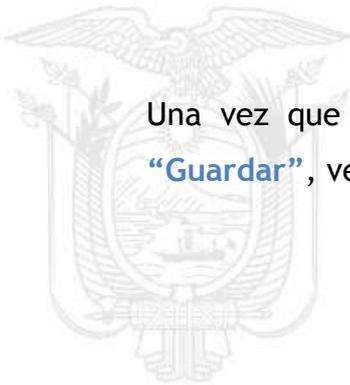
- **Código del Procedimiento:** Ingrese el código del procedimiento,
- **Objeto de contratación:** Objeto de contratación ingresado en los Datos Generales, información no editable,
- **Presupuesto Referencial (números):** Presupuesto Referencial (números), ingresado en los Datos Generales, información no editable,

- **Presupuesto Referencial (letras):** Presupuesto Referencial (letras), ingresado en los Datos Generales, información no editable,
  
- **Naturaleza del consultor:** Escoger de acuerdo a su naturaleza, solamente a uno de los tres siguientes grupos establecidos:
  - Consultores Individuales,
  - Firmas Consultoras,
  - Organismos Facultados para Ejercer la Consultoría
  
- **Participan consultores extranjeros:** En caso de participar consultores extranjeros deberá seleccionar el casillero, si es así se abre el ítem para que se registre el “Código de verificación de capacidad nacional”, código que es previamente asignado por el SERCOP, al realizar un procedimiento de Verificación de Producción Nacional.
  
- **Descripción del término de recepción:** Establecer en este espacio un término, en función de lo previsto en los incisos tercero y cuarto del artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
  
- **Localidad en donde se ejecutará la contratación:** Escoja la provincia y el cantón correspondiente,
  
- **Dirección de entrega de Ofertas:** Coloque la Calle principal; La Calle secundaria; Número y Referencia, donde los proveedores deberán entregar las ofertas,
  
- **Dirección apertura de ofertas:** Coloque la Calle principal; La Calle secundaria; Número y Referencia, donde se procederá aperturar las ofertas del proceso por parte de la entidad,



- **Obligaciones de las partes:** La entidad deberá colocar las Obligaciones adicionales del contratista; El Término para la atención o solución de peticiones o problemas; Número de días para celebrar contratos complementarios; Número de días para proporcionar los documentos, accesos e información; Las obligaciones adicionales del contratante; Y por último debe definir quien firma el Pliego si es la Autoridad o delegado, observe la información que indican los círculos azules con el signo de interrogación en el interior,
- **Índices Financieros:** La entidad definirá los índices que solicitará a los proveedores y el instrumento de verificación,

Una vez que los datos han sido llenados la entidad debe dar un clic en **“Guardar”**, ver Imagen: 5.32





**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
18-Jul-2019

---

**CONDICIONES PARTICULARES** CONSULTORIA - CONCURSO PÚBLICO

**Código del Procedimiento:** CPC-SERCOP-002-2019

**Objeto de contratación:** CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

**Presupuesto Referencial (números):** \$ 800.000,00000

**Presupuesto Referencial (letras):** Ochocientos Mil dólares 00000/100000 centavos

**Naturaleza del consultor:** CONSULTORES INDIVIDUALES

**Participan consultores extranjeros?:**

**Descripción del término de recepción:** Se indica y se hace referencia a lo que indica el artículo 123 del RGLOSNCOP

---

**LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN**

**Provincia:** IMBABURA

**Cantón:** IBARRA

---

**DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS**

**Calle principal:** Av. de los Shyris

**Calle secundaria:** El Telégrafo

**Número:** 2-67

**Referencia:** En atención ciudadana

---

**DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS**

**Calle Principal:** Av. de los Shyris

**Calle Secundaria:** El Telégrafo

**Calle Número:** 2-67

**Referencia:** En las oficinas internas del SERCOP

---

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**Obligaciones del Contratista**

**Obligaciones adicionales del contratista:** 1 - Cumplir lo indicado en los TDRs

**Obligaciones del Contratante**

**Término para la atención o solución de peticiones o problemas:** 5

**Número de días para celebrar contratos complementarios:** 5

**No. de días para proporcionar los documentos, accesos e información:** 5

**Obligaciones adicionales del contratante:** 1 - Nombrar al Administrador de Contrato

**Firma Pliego:** AUTORIDAD

---

**INDICES FINANCIEROS**

No.	Tipo	Descripción Índices	Indicador Solicitado	Opciones
1	Financiero	Índice de Solvencia	1,00	
2	Financiero	Índice de Endeudamiento	1,50	

[Agregar](#)

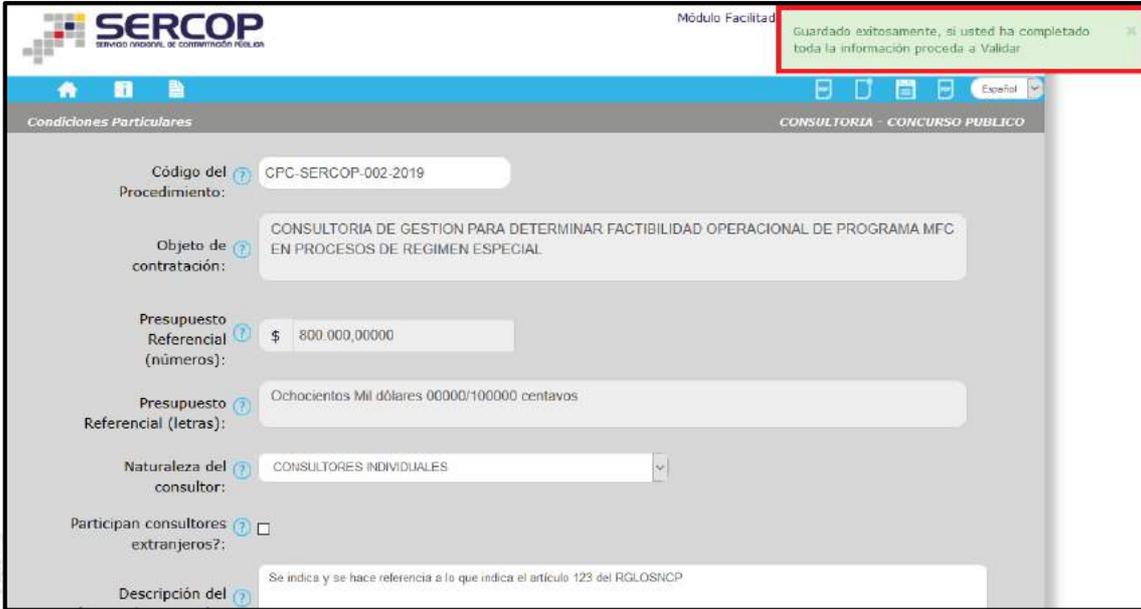
Guardar
Validar
Regresar

---

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 293 2 244050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2010 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2010 - 00:00

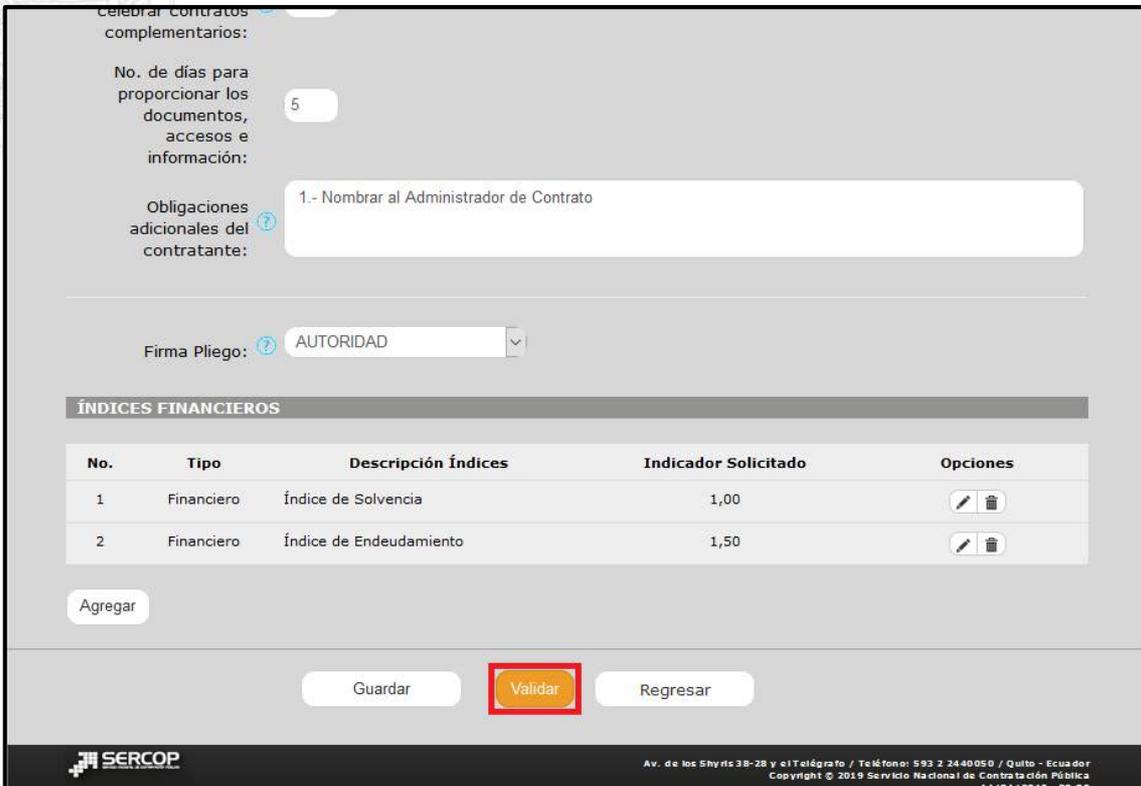
Imagen 5.32

Cuando se da clic en guardar los datos el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, ver **Imagen: 5.33**



**Imagen 5.33**

Una vez que los datos han sido guardados, de clic en “Validar”, ver **Imagen: 5.34**



**Imagen 5.34**

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.35](#)



[Imagen 5.35](#)

Una vez que se completó la información de las “Condiciones particulares”, corresponde la creación del Cronograma del proceso para lo cual de clic en “Cronograma”, ver [Imagen: 5.36](#)

. At the bottom, there is a navigation bar with tabs for '1 Datos generales', '2 Requerimiento de contratación', '3 Generación de pliego', '4 Evaluación', '5 Aprobación de pliegos', and '6 Anexos'. The '3 Generación de pliego' tab is active, and the 'Cronograma' sub-tab is selected." data-bbox="140 556 856 858"/>

[Imagen 5.36](#)

Se indica el cronograma, el cual debe ser llenado, ver [Imagen: 5.37](#)

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
15-Jul-2019

🏠 📄 📁
📄 📄 📄 📄
🇪🇸 Español

Datos del Cronograma
CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

### Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--			✎ 🗑️
2	Fecha límite para preguntas	--	--	1			✎ 🗑️
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2			✎ 🗑️
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	--	--	1			✎ 🗑️
5	Fecha apertura oferta técnica	--	--	4			✎ 🗑️
6	Fecha inicio evaluación	--	--	5			✎ 🗑️
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	--	--	5			✎ 🗑️
8	Fecha apertura oferta económica	--	--	7			✎ 🗑️
9	Fecha de negociación	--	--	8			✎ 🗑️
10	Fecha estimada de adjudicación	--	--	9			✎ 🗑️

Se recomienda que el pliego se suba al PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS al menos con **60 minutos de anticipación a la fecha y hora de publicación** indicada en el cronograma.

La entidad contratante deberá publicar el procedimiento de contratación entre el primero y el último día hábil de labores de la semana, únicamente entre las 08h00 hasta las 20h00, a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso se podrá publicar únicamente entre las 08h00 hasta las 13h00.

Las fechas asignadas para las demás operaciones y etapas del procedimiento deberán ser programadas en horarios de 08h00 a 20h00 y realizarlas exclusivamente entre el primero y último día hábil de labores de la semana, es decir no se tomaran en cuenta los fines de semana y días feriados.

Los interesados podrán formular preguntas en el término de (mínimo 3 días y máximo 6 días) contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la (Entidad Contratante). La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de (mínimo 3 días y máximo 6 días) subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.

Validar
Regresar

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

**Imagen 5.37**

En las Opciones se selecciona el icono editar (lápiz), el cual despliega el cuadro de “Concepto, donde se debe llenar el día y hora de las fechas del cronograma, el sistema proporciona el calendario para esta acción, ver Imagen: 5.38

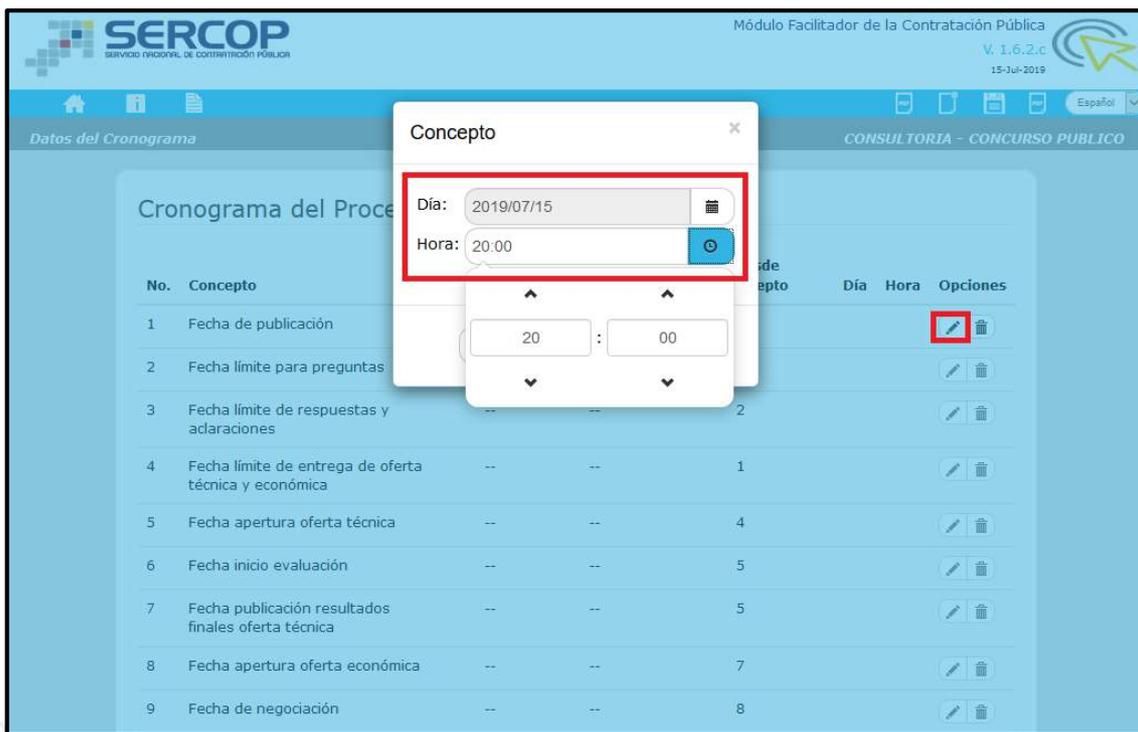


Imagen 5.38

Al colocar la primera fecha que es la “Fecha de publicación del proceso en el portal”, el sistema emite el siguiente mensaje indicando las fechas de publicación de los procesos, si desea continuar de clic en “Aceptar”, ver Imagen:

5.39

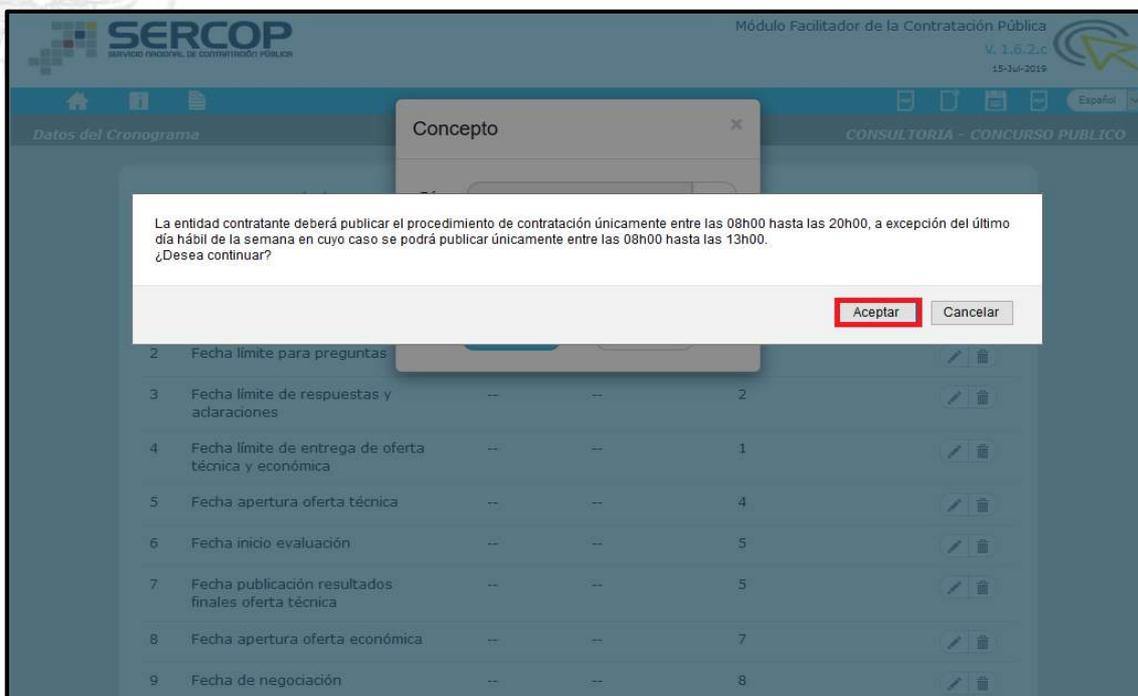


Imagen 5.39

Con las consideraciones anteriores, se llena el cronograma del proceso; Una vez verificadas las fechas la entidad debe dar clic en “Validar”, ver Imagen: 5.40

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
16-Jul-2019

Datos del Cronograma
CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

### Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/07/17	09:00	
2	Fecha límite para preguntas	--	--	1	2019/07/17	10:00	
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/07/17	10:15	
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	--	--	1	2019/07/17	10:30	
5	Fecha apertura oferta técnica	--	--	4	2019/07/17	11:00	
6	Fecha inicio evaluación	--	--	5	2019/07/17	11:15	
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	--	--	5	2019/07/17	11:30	
8	Fecha apertura oferta	--	--	7	2019/07/17	11:45	
9	Fecha de negociación	--	--	8	2019/07/17	12:00	
10	Fecha estimada de adjudicación	--	--	9	2019/07/17	18:00	

Se recomienda que el pliego se suba al PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS al menos con **60 minutos de anticipación a la fecha y hora de publicación** indicada en el cronograma.

La entidad contratante deberá publicar el procedimiento de contratación entre el primero y el último día hábil de labores de la semana, únicamente entre las 08h00 hasta las 20h00, a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso se podrá publicar únicamente entre las 08h00 hasta las 13h00.

Las fechas asignadas para las demás operaciones y etapas del procedimiento deberán ser programadas en horarios de 08h00 a 20h00 y realizarlas exclusivamente entre el primero y último día hábil de labores de la semana, es decir no se tomaran en cuenta los fines de semana y días feriados.

Los interesados podrán formular preguntas en el término de (mínimo 3 días y máximo 6 días) contado desde la fecha de publicación, de acuerdo a lo establecido por la (Entidad Contratante). La Comisión Técnica, o cuando fuere el caso la máxima autoridad o su delegado, absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de (mínimo 3 días y máximo 6 días) subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.

Validar
Regresar

**Imagen 5.40**

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.41

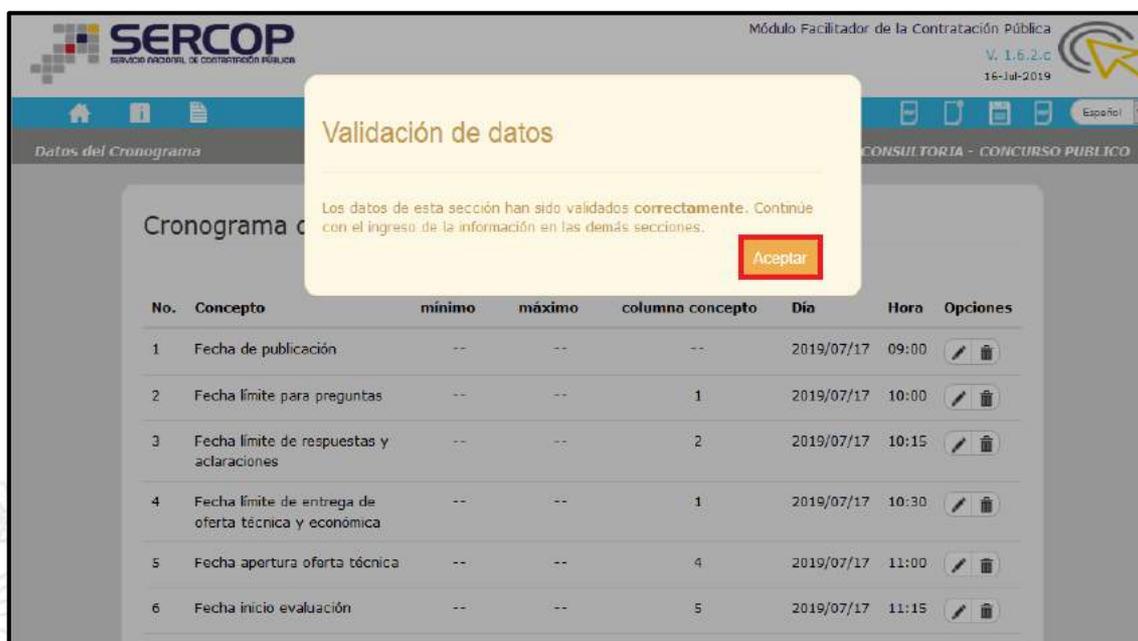
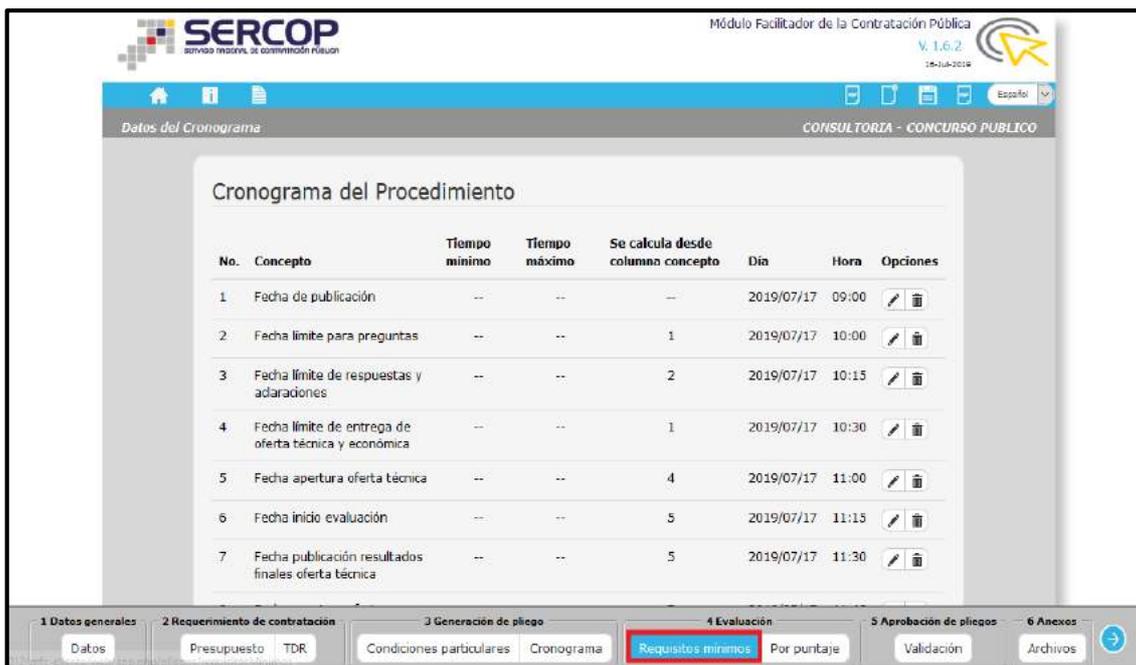


Imagen 5.41

## 5.4 Evaluación: Requisitos mínimos / Por puntaje

Una vez que se completó la información del “Cronograma”, corresponde a la entidad llenar los campos “Evaluación”, para lo cual debe ingresar los “Requisitos Mínimos” a solicitar, para realizar esto debe dar clic en “Requisitos mínimos”, ver Imagen: 5.42



No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/07/17	09:00	 
2	Fecha límite para preguntas	--	--	1	2019/07/17	10:00	 
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/07/17	10:15	 
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	--	--	1	2019/07/17	10:30	 
5	Fecha apertura oferta técnica	--	--	4	2019/07/17	11:00	 
6	Fecha inicio evaluación	--	--	5	2019/07/17	11:15	 
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	--	--	5	2019/07/17	11:30	 

Imagen 5.42

La Entidad para llenar los campos que se solicitan en los “Requisitos mínimos”, deberá observar que estos estén en función al proceso sin discriminar y afectar el trato igualitario de los oferentes; deberá observar los textos de color azul que hacen referencia a cada uno de los campos; Una vez que se hayan llenado los datos debe dar clic en “**Guardar**”, ver Imagen: 5.43

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.0.2  
18-Jul-2018

CONSULTORIA - CONCURSO PÚBLICO

---

**1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA**

**Observación:** ?

El proveedor deberá presentar una copia de la oferta en PDF y enviado a la entidad en un CD

**2.- Personal técnico mínimo clave**

Escoger, de acuerdo a su naturaleza, solamente a uno de los tres siguientes grupos establecidos.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	Director del Proyecto	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero en Administración de Empresas	1	✎ 🗑

**3.- Experiencia mínima del personal técnico clave**

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	Director del Proyecto	TERCER NIVEL CON TÍTULO	Ingeniero en Administración de Empresas	1	Experiencia

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos	Opciones
1.1	Dirección del Proyecto	5 años	1	100.000,00000	✎ 🗑

**4.- Experiencia General y Especifica Mínima**

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Opciones
1	Experiencia Especifica	Realización de Estudios de Proyectos de Factibilidad de Gestión	15 años	1	100.000,00000	✎ 🗑

**5.- Patrimonio**

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP. El Patrimonio será evaluado exclusivamente en los procedimientos de Lista Corta y Concurso Público, (Aplicable a personas jurídicas).

Monto mínimo de patrimonio: ?

Nota: Patrimonio no requerido de acuerdo al tipo de compra.

**6.- Metodología y Cronograma de ejecución del proyecto**

No.	Descripción	Opciones
1	Aplicar el conocimiento metodológico en la realización del proyecto	✎ 🗑

**7.- Equipos e Instrumentos Disponibles**

No.	Equipos y/o Instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
1	Lapto	1	Intel Core 7	✎ 🗑

**8.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante**

Nota: En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Transferencia de Tecnología	Desarrollo del proyecto	✎ 🗑

Guardar

Validar

Regresar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y El Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
 Copyright © 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública  
 11/07/2018 - 09:08

Imagen 5.43

Cuando se da clic en guardar los datos, el sistema en la parte superior derecha emite el mensaje que indica que los datos fueron guardados exitosamente y que se proceda a la validación de la información, ver **Imagen: 5.44**

Módulo Facilitador de

Guardado exitosamente, si usted ha completado toda la información proceda a Validar

Requisitos Mínimos CONSULTORIA - CONCURSO PÚBLICO

1.- INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle:

**I. Formulario de la Oferta**

1.1 Presentación y compromiso;  
 1.2 Datos generales del oferente;  
 1.3 Identificación de socios, accionistas, partícipes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;  
 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);  
 \* 1.5 Oferta Económica (Sobre No. 2 Concurso Público y Lista Corta);  
 1.6 Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);  
 1.7 Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave);  
 1.8 Capacidad técnica y administrativa disponible (Personal Técnico clave asignado al proyecto);  
 1.9 Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría (La entidad contratante verificará la necesidad de incluir o no este formulario en el procedimiento);

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

**II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida**

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto  
 2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

**III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)**

**Imagen 5.44**

De clic en “Validar”, ver **Imagen: 5.45**

Contratante en el pliego; deberá ser definido en función de su tipología, funcionalidad o aplicabilidad y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de trabajos a ejecutar.

No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
1	Lapto	1	Intel Core 7	

Agregar

8.- Otro(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante

**Nota:** En el caso que la Entidad Contratante considere necesario añadir un parámetro adicional éste deberá ser debidamente sustentado, relacionado con el proyecto y no contravenir la LOSNCP, su reglamento o las resoluciones emitidas por el SERCOP; deberá estar completamente definido, no será restrictivo ni discriminatorio y deberá establecer su indicador y el medio de comprobación.

No.	Descripción	Dimensión	Opciones
1	Transferencia de Tecnología	Desarrollo del proyecto	

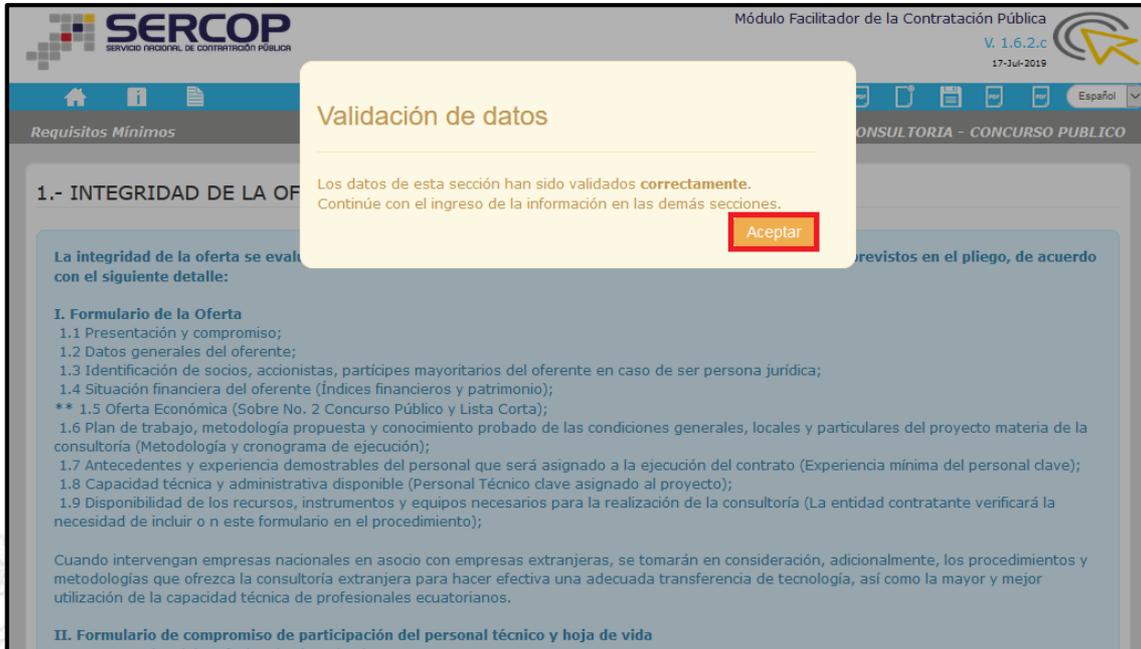
Agregar

Guardar Validar Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
 Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 09:00

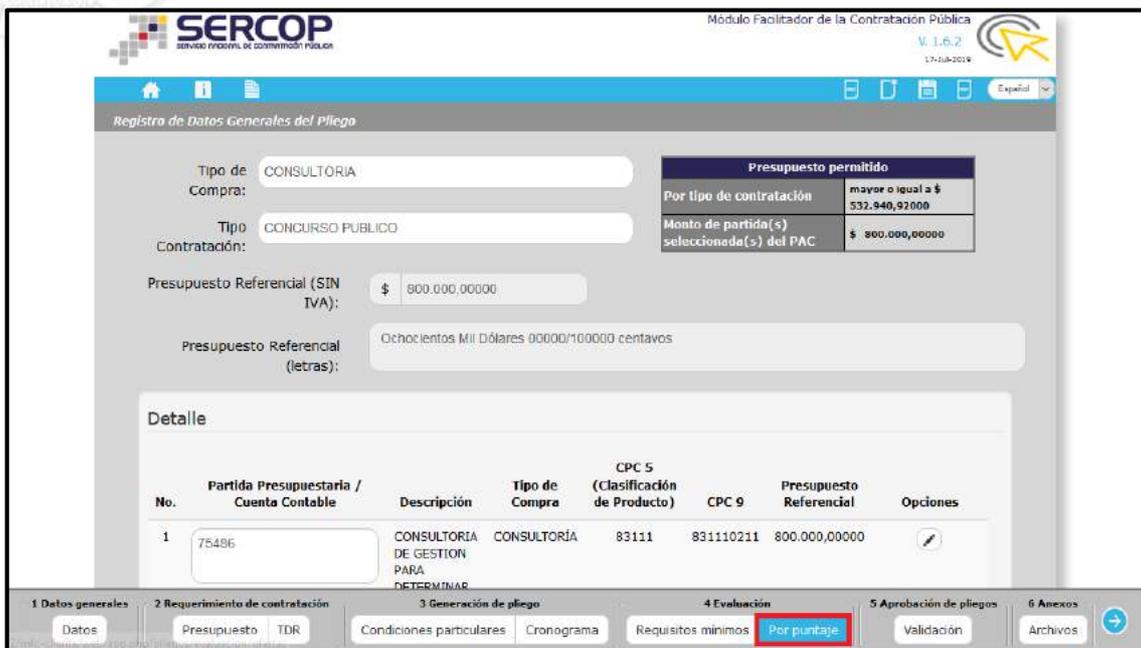
**Imagen 5.45**

Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Acepta” , ver Imagen: 5.46



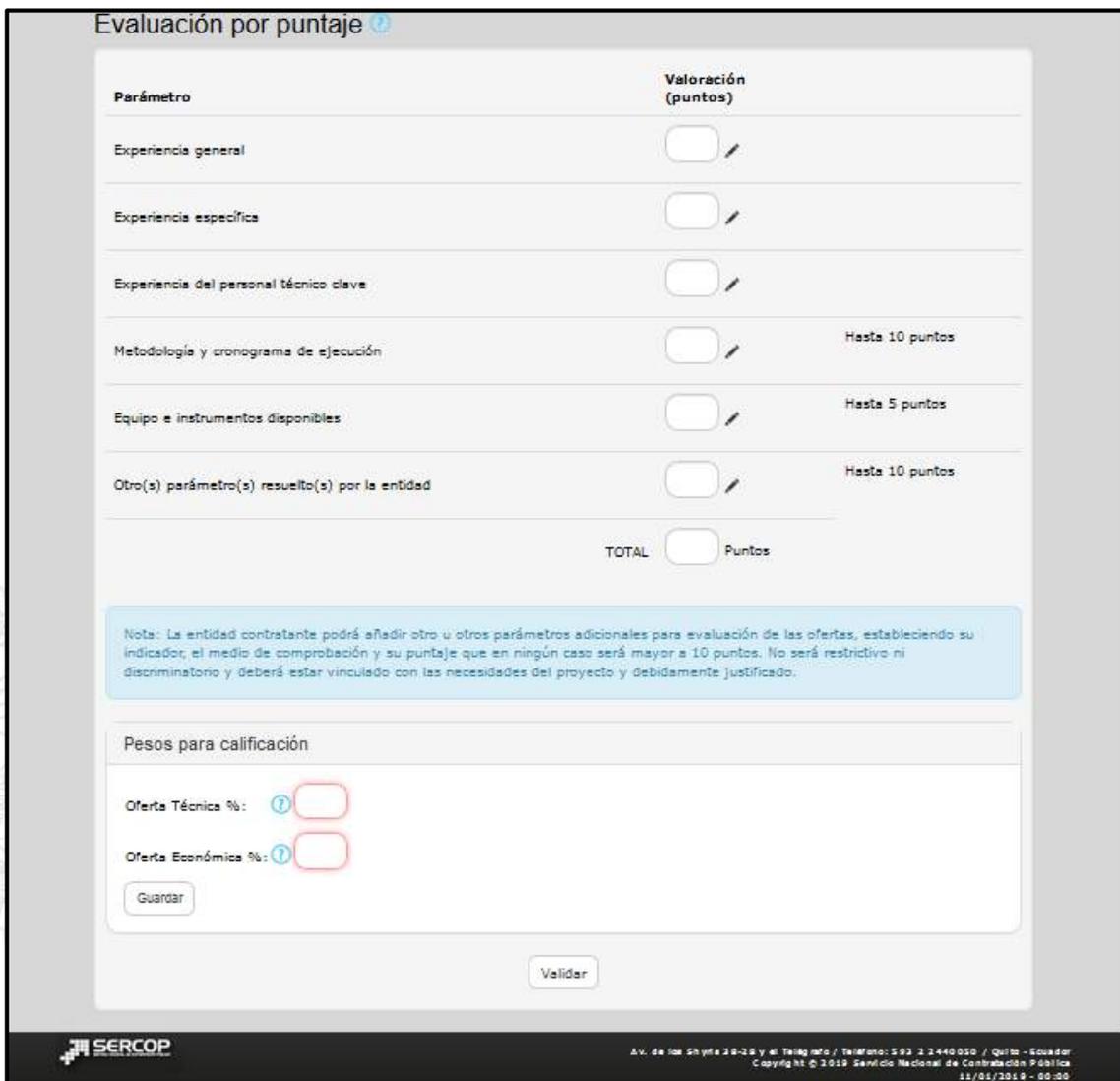
[Imagen 5.46](#)

El siguiente link es “Por puntaje”, para ver los campos que contiene esta opción, de clic en “Por puntaje”, ver Imagen: 5.47



[Imagen 5.47](#)

En la evaluación por puntaje el sistema solicita se llene los siguientes parámetros, ver [Imagen: 5.48](#)



**Evaluación por puntaje**

Parámetro	Valoración (puntos)
Experiencia general	<input type="text"/>
Experiencia específicas	<input type="text"/>
Experiencia del personal técnico clave	<input type="text"/>
Metodología y cronograma de ejecución	<input type="text"/> Hasta 10 puntos
Equipo e instrumentos disponibles	<input type="text"/> Hasta 5 puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	<input type="text"/> Hasta 10 puntos
TOTAL	<input type="text"/> Puntos

Nota: La entidad contratante podrá añadir otro u otros parámetros adicionales para evaluación de las ofertas, estableciendo su indicador, el medio de comprobación y su puntaje que en ningún caso será mayor a 10 puntos. No será restrictivo ni discriminatorio y deberá estar vinculado con las necesidades del proyecto y debidamente justificado.

**Pesos para calificación**

Oferta Técnica %:

Oferta Económica %:

Av. de los Shyris 28-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2 440 050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

[Imagen 5.48](#)

La entidad tomara en cuenta que la evaluación por puntaje llegue a los 100 puntos; Y en los “Pesos para calificación”, la Oferta Técnica colocara el máximo del 80% o 90% y en la Oferta Económica el 20%, a continuación de clic en **“Guardar”**, con lo cual los datos quedan guardados en el sistema ver [Imagen: 5.49](#)

### Evaluación por puntaje

Parámetro	Valoración (puntos)	
Experiencia general	<input type="text" value="25"/>	
Experiencia específica	<input type="text" value="25"/>	
Experiencia del personal técnico clave	<input type="text" value="25"/>	
Metodología y cronograma de ejecución	<input type="text" value="10"/>	Hasta 10 puntos
Equipo e instrumentos disponibles	<input type="text" value="5"/>	Hasta 5 puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	<input type="text" value="10"/>	Hasta 10 puntos
TOTAL		<input type="text" value="100"/> Puntos

Nota: La entidad contratante podrá añadir otro u otros parámetros adicionales para evaluación de las ofertas, estableciendo su indicador, el medio de comprobación y su puntaje que en ningún caso será mayor a 10 puntos. No será restrictivo ni discriminatorio y deberá estar vinculado con las necesidades del proyecto y debidamente justificado.

#### Pesos para calificación

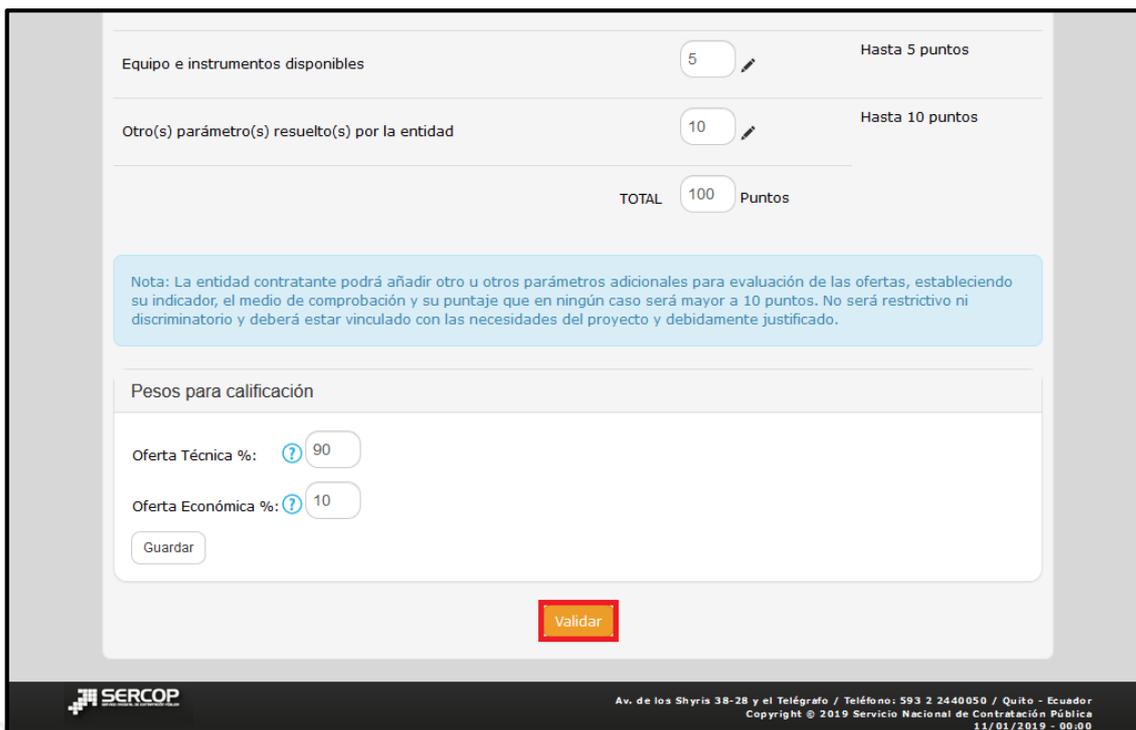
Oferta Técnica %:

Oferta Económica %:

 Av. de los Shyris 22-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2 440 050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 09:30

[Imagen 5.49](#)

La acción anterior permite guardar los datos de la puntuación, a continuación de clic en **“Validar”** Imagen: 5.50



Equipo e instrumentos disponibles	5	Hasta 5 puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	10	Hasta 10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>Puntos</b>

Nota: La entidad contratante podrá añadir otro u otros parámetros adicionales para evaluación de las ofertas, estableciendo su indicador, el medio de comprobación y su puntaje que en ningún caso será mayor a 10 puntos. No será restrictivo ni discriminatorio y deberá estar vinculado con las necesidades del proyecto y debidamente justificado.

Pesos para calificación

Oferta Técnica %: 90

Oferta Económica %: 10

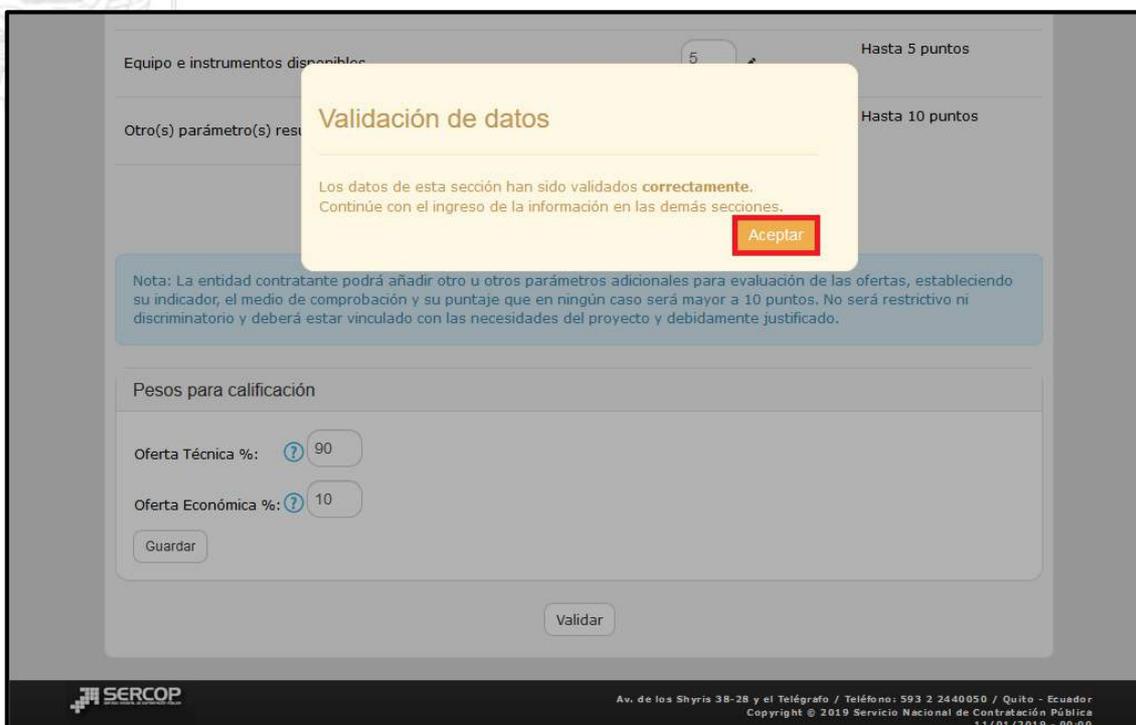
Guardar

Validar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.50

En el siguiente mensaje de clic en **“Aceptar”**, con lo cual queda registrado y validado los valores de puntaje Imagen: 5.51



Validación de datos

Los datos de esta sección han sido validados **correctamente**.  
Continúe con el ingreso de la información en las demás secciones.

Aceptar

Nota: La entidad contratante podrá añadir otro u otros parámetros adicionales para evaluación de las ofertas, estableciendo su indicador, el medio de comprobación y su puntaje que en ningún caso será mayor a 10 puntos. No será restrictivo ni discriminatorio y deberá estar vinculado con las necesidades del proyecto y debidamente justificado.

Pesos para calificación

Oferta Técnica %: 90

Oferta Económica %: 10

Guardar

Validar

SERCOP  
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.51

## 5.5 Aprobación de Pliegos: Validación

Una vez que se haya llenado los datos de la “Evaluación”, el siguiente paso es la validación de la información, para lo cual la entidad debe dar clic en “Validación”, ver Imagen: 5.52

Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 17-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000.00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochocientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.040.02000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000.00000

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR	CONSULTORIA	83111	831110211	800.000.00000	

1 Datos generales 2 Requerimiento de contratación 3 Generación de pliego 4 Evaluación 5 Aprobación de pliegos 6 Anexos

Datos Presupuesto TDR Condiciones particulares Cronograma Requisitos mínimos Por puntaje **Validación** Archivos

Imagen 5.52

Al dar clic en “Validación”, el siguiente paso es la generación del Pliego en digital (pliego.ushay), para lo cual de clic en “Generar Pliego”, ver Imagen: 5.53

Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 17-Jul-2019

Validación

CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

Regresar

La información se encuentra validada, puede continuar.

**Generar Pliego**

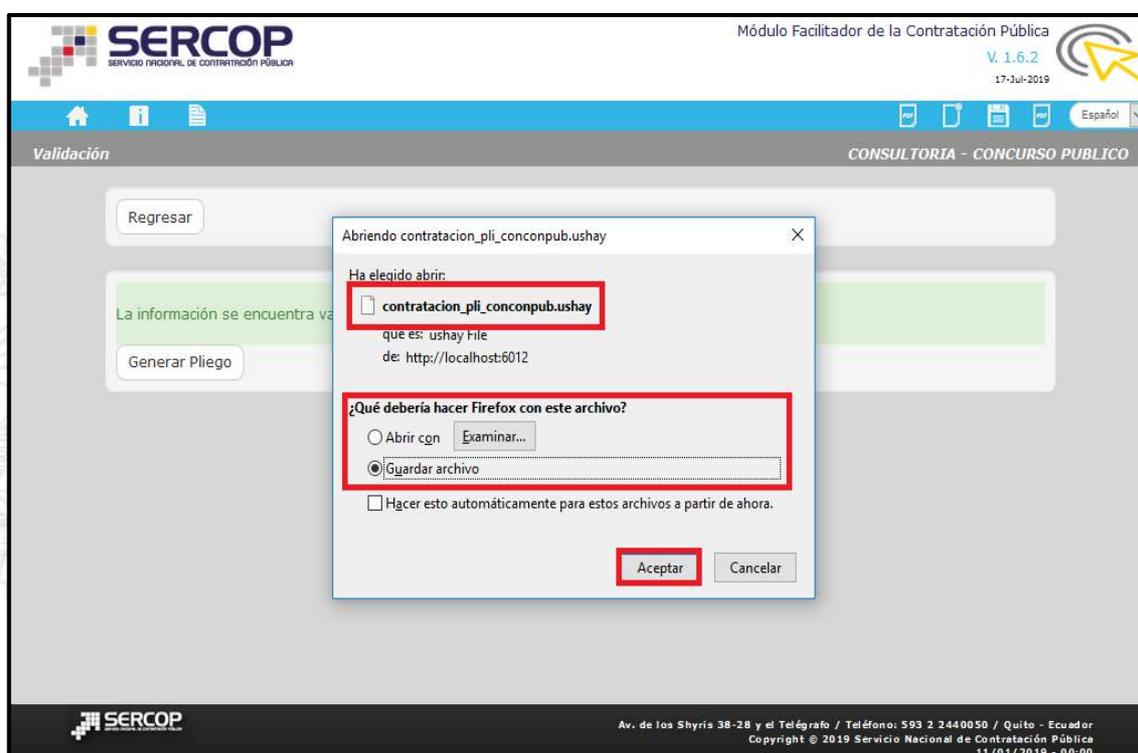
SERCOP

Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.53

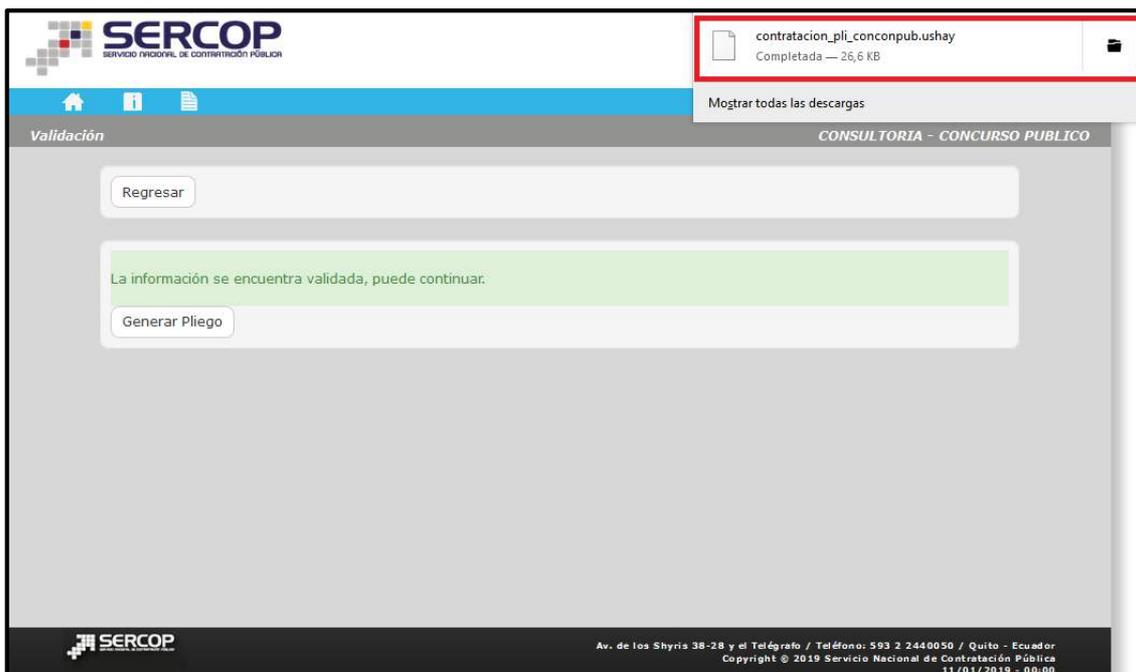
La acción anterior despliega la ventana que indica el archivo del pliego (contratacion\_pli\_conconpub.ushay), y lo que se desea hacer con este archivo (Abrir o Guardar), se recomienda dar clic en “Guardar archivo”, verificada esta información de clic en “Acepta” , ver [Imagen: 5.54](#)

Nota: Se indica que en procesos que se hayan cargado varios archivos en la realización del pliego, al momento de descargar el archivo, este se genera en formato ZIP, el cual contendrá en su interior el pliego en varias partes



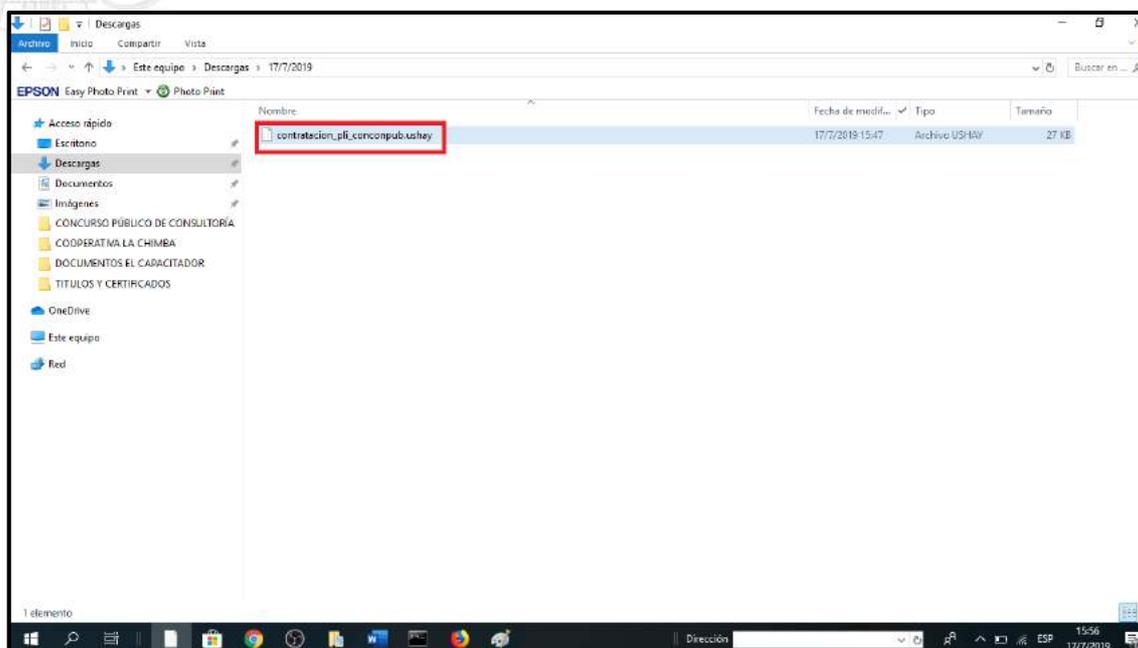
[Imagen 5.54](#)

El pliego en digital se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver [Imagen: 5.55](#)



[Imagen 5.55](#)

En la carpeta “Descargas” del computador está el archivo del *Pliego en punto ushay*, se puede cambiar el nombre del archivo para poder identificar el proceso, se sugiere se lo pase a la carpeta digital que contiene todos los documentos del proceso en su Fase Preparatoria, ver [Imagen: 5.56](#)



[Imagen 5.56](#)

Para generar el “Pliego en formato PDF”, la entidad puede hacerlo en el ícono que se encuentra en la parte superior del MFC-Entidades Contratantes, el cual, al colocar el curso del mouse, se visualiza el texto “Vista previa del Pliego”, la entidad debe dar otro clic en el ícono, ver [Imagen: 5.57](#)

**SERCOP** Servicio Nacional de Contratación Pública

Módulo Facilitador Contratación Pública V. 1.6.2 17-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochocientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

**Presupuesto permitido**

Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.940,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA	CONSULTORÍA	83111	831110211	800.000,00000	

b/app.php/pliegos/datosGenerales#

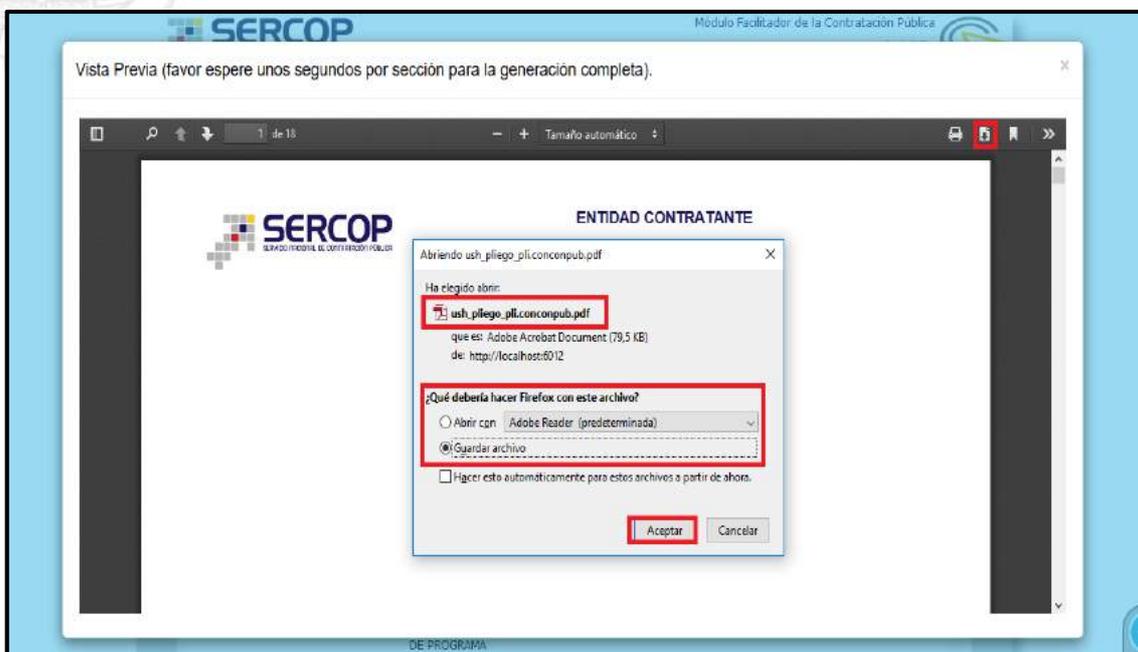
[Imagen 5.57](#)

La acción anterior permite visualizar el Pliego del proceso que la entidad género en cada uno de los pasos del MFC-Entidad Contratante; La entidad deberá visualizar que los datos estén correctos y de ser necesario modificar de acuerdo al proceso, una vez que el Pliego este correctamente revisado la entidad puede “Imprimir o Descargar” el archivo, estas acciones se encuentra disponibles en los íconos que señala la imagen, ver [Imagen: 5.58](#)



[Imagen 5.58](#)

Si la entidad decide descargar el Pliego en formato PDF, en el ícono que se encuentra en la parte superior derecha deberá dar un clic, lo que permite que se visualice la siguiente pantalla, que indica el archivo del pliego en PDF (ush\_pliego\_pli.conconpub.pdf), a continuación, escogerá si desea “Abrir o Guardar el archivo”, una vez echo estas acciones de clic en “Aceptar”, ver [Imagen: 5.59](#)



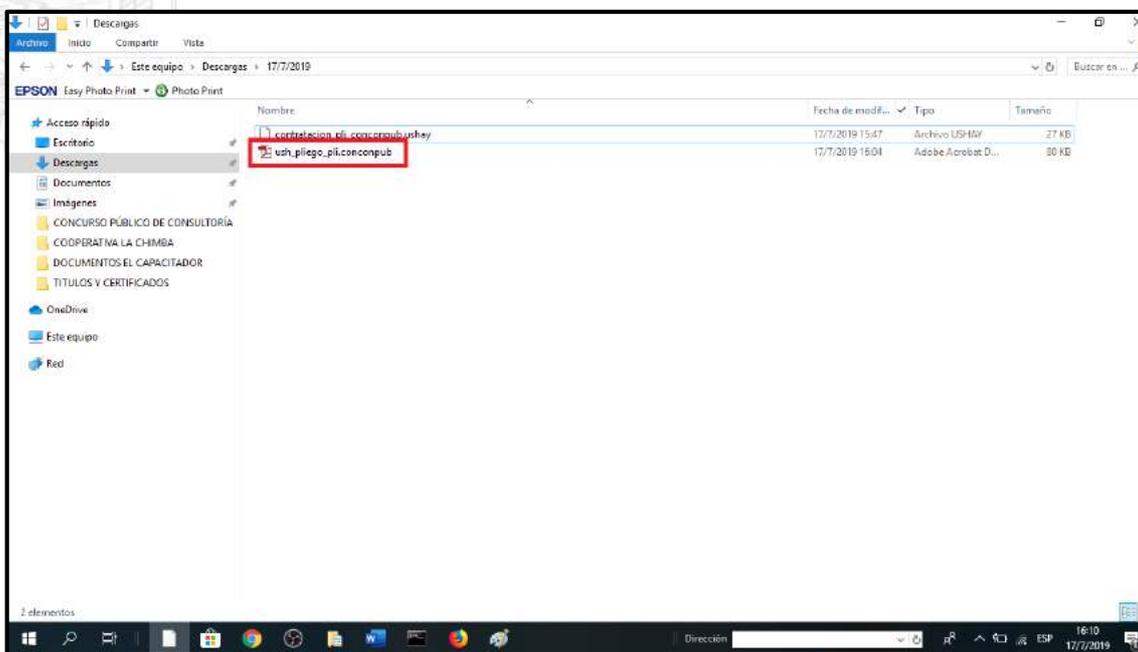
[Imagen 5.59](#)

El Pliego en formato PDF, se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver [Imagen: 5.60](#)



[Imagen 5.60](#)

En la carpeta “Descargas” del computador está el archivo del Pliego en formato PDF, se puede cambiar el nombre del archivo para poder identificar el proceso, se sugiere se lo pase a la carpeta digital que contiene todos los documentos del proceso en su Fase Preparatoria, ver [Imagen: 5.61](#)



[Imagen 5.61](#)

## 5.6 Anexos: Archivos

Cuando la entidad desea anexas documentos al pliego, deberá dar clic en “Archivos”, ver Imagen: 5.62

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 17-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONCURSO PUBLICO

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 800.000,00000

Presupuesto Referencial (letras): Ochocientos Mil Dólares 00000/100000 centavos

**Presupuesto permitido**

Por tipo de contratación	mayor o igual a \$ 532.040,92000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 800.000,00000

Detalle

No.	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Compra	CPC 5 (Clasificación de Producto)	CPC 9	Presupuesto Referencial	Opciones
1	75486	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR	CONSULTORIA	83111	831110211	800.000,00000	

1 Datos generales | 2 Requerimiento de contratación | 3 Generación de pliego | 4 Evaluación | 5 Aprobación de pliegos | **6 Anexos**

Imagen 5.62

Para anexas archivos al pliego, en la siguiente pantalla, deberá dar clic en “Subir Anexos”, ver Imagen: 5.63

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 17-Jul-2019

Archivos Anexos CONSULTORIA - CONCURSO PUBLICO

Subir Anexos

No.	Descripción	Nombre del Archivo	Opciones
-----	-------------	--------------------	----------

**SERCOP** Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00

Imagen 5.63

La acción anterior abre las funciones para que la entidad suba los archivos que considere anexar a los pliegos; En el campo Descripción deberá colocar el nombre del archivo; En el campo Archivo deberá dar clic en “Examinar”, para que pueda dirigirse a la carpeta digital que contiene el documento que se desea anexar de clic en el documento seleccionado y a continuación clic en “Abrir”; y, por último, dar clic en “Agregar”, para subir el archivo, ver Imagen: 5.64

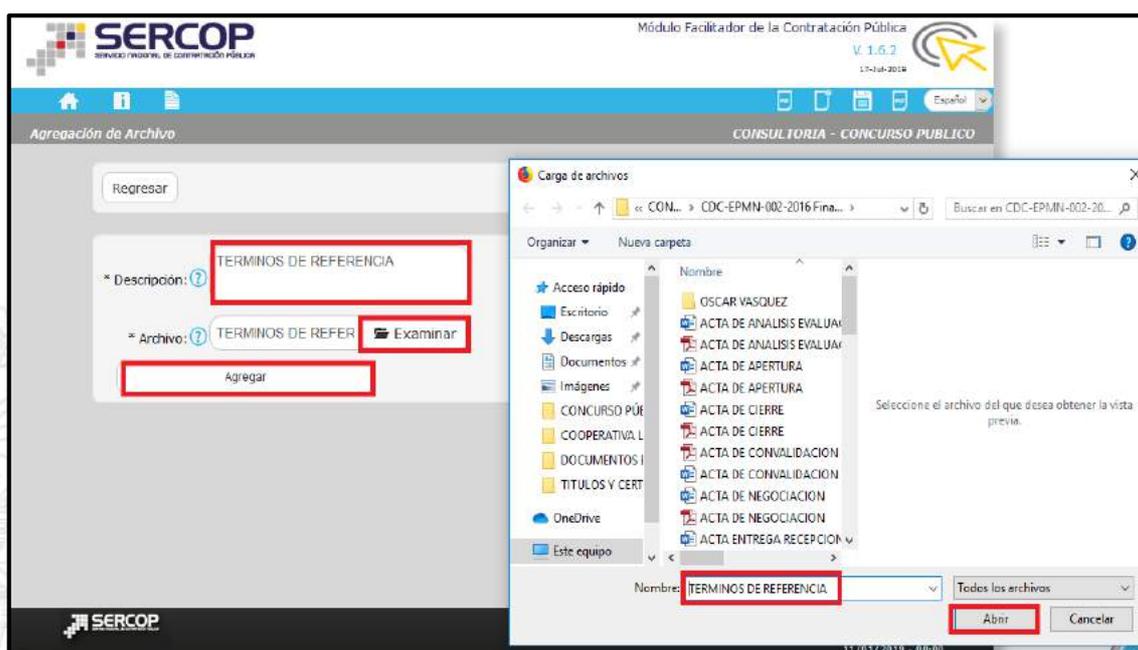
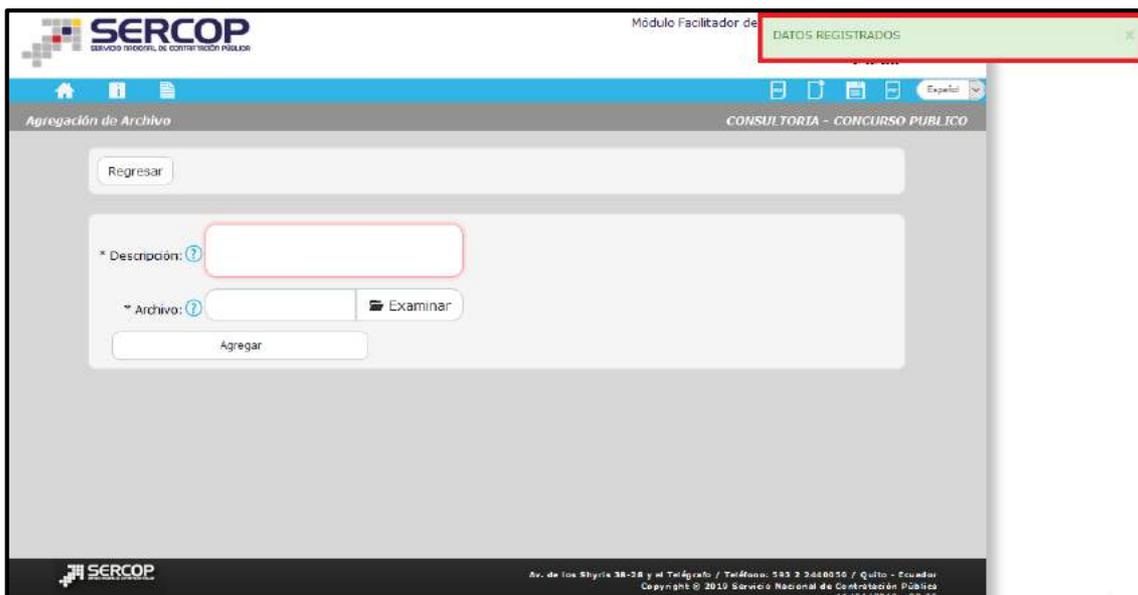


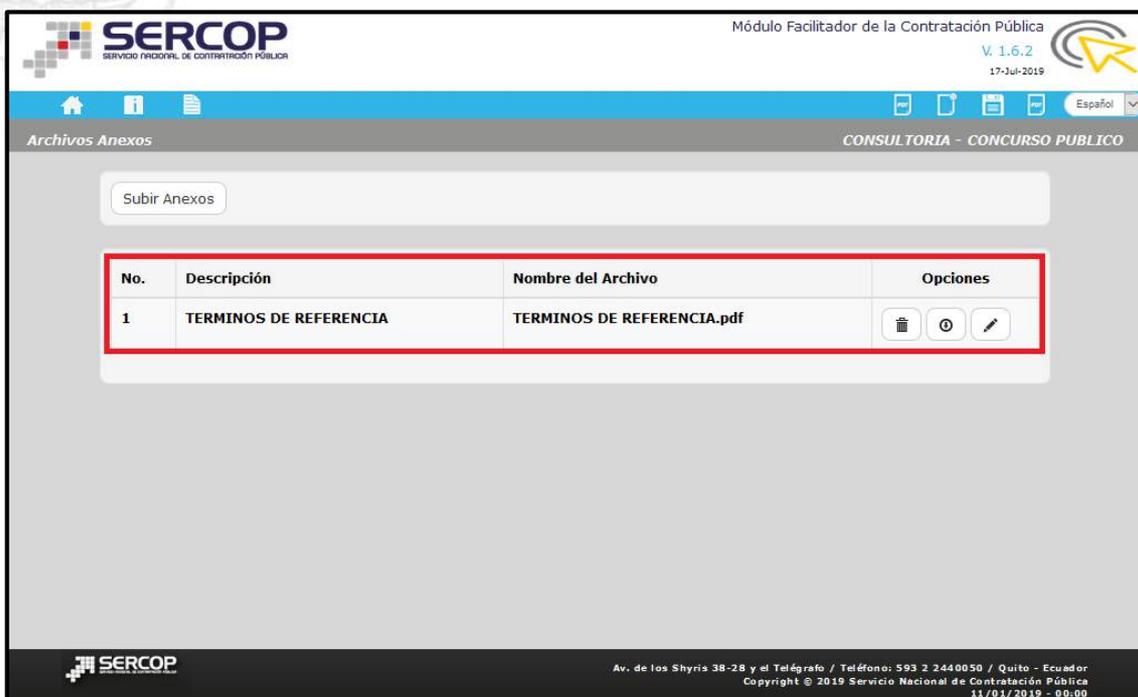
Imagen 5.64

Cuando se da clic en “Agregar”, se puede observar el texto en el recuadro de color verde que está en la parte superior derecha que indica que los datos están registrados, ver Imagen: 5.65



**Imagen 5.65**

Es así que se visualiza el o los archivos que están anexados al pliego, en caso que la entidad desee subir más anexos deberá repetir las acciones anteriores; se indica también que el peso de cada archivo a subir debe ser de máximo 10MB y también se debe considerar que el nombre del archivo que está en la carpeta digital, no contenga signos y símbolos, ya que el sistema no permite esas extensiones, ver **Imagen: 5.66**



**Imagen 5.66**

## 6. Publicación del Proceso de Concurso Público de Consultoría en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE

Una vez que la Entidad ha elaborado los Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes, y posee toda la documentación relevante que se generó en la Fase de Preparación, debe publicarse el proceso en el SOCE.

El primer paso es ir a un navegador de internet e ingresar al portal institucional del SERCOP en la siguiente dirección: [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec) como lo indica la

Imagen: 6.1

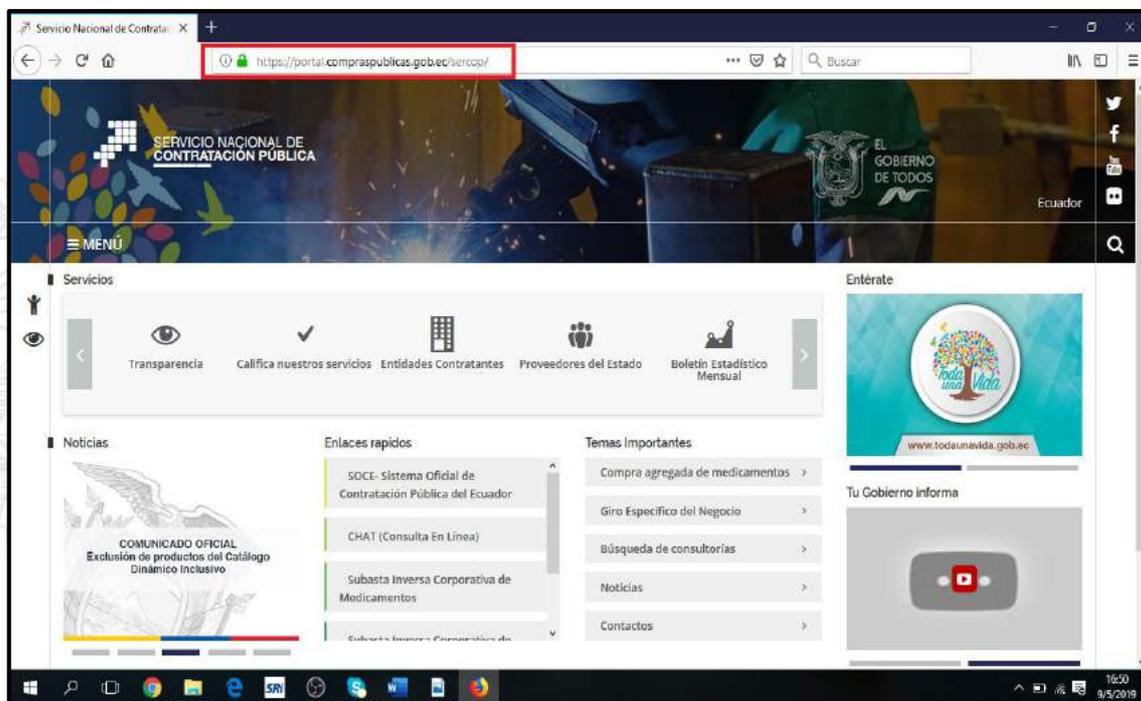
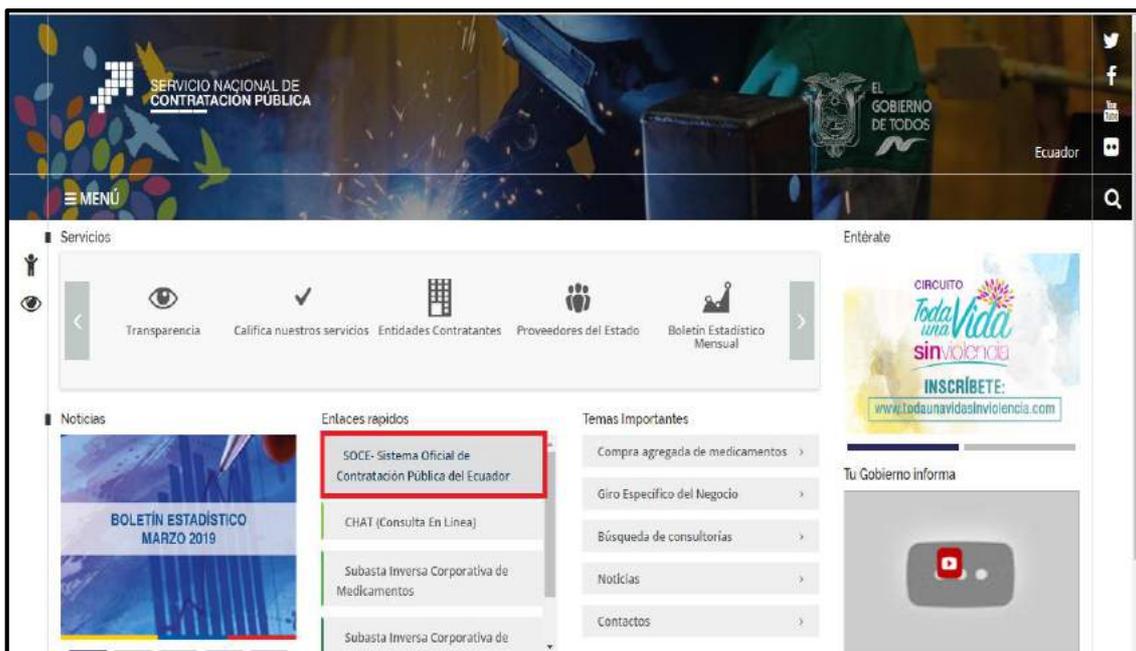


Imagen 6.1

En esta pantalla localice el link SOCE, tal como se muestra en la siguiente imagen y de clic en esta sección, ver, Imagen: 6.2



**Imagen 6.2**

Una vez ingresado en el SOCE, para poder acceder al portal de la Entidad Contratante, es necesario ingresar el: N° de RUC de la entidad, el Usuario y Contraseña del operador del portal, el cual fue previamente habilitado por parte de la máxima autoridad, para poder manejar el sistema, luego de clic en “Entrar”, ver, Imagen: 6.3



**Imagen 6.3**

Se abre el portal de la entidad contratante, como se visualiza en la, Imagen: 6.4



Imagen 6.4

Para publicar el proceso de la Concurso Público de Consultoría, hay que colocarse en el link “Entidad Contratante”, para luego ubicar y dar clic en “Nueva Contratación (Ushay)”, ver, Imagen: 6.5



Imagen 6.5

A continuación, se despliega la pantalla para la “Creación del Proceso de Contratación”, donde se deberá cargar el documento generado por el aplicativo en formato. ushay, ver, Imagen: 6.6



Imagen 6.6

Lo primero es ubicar el Pliego.ushay, archivo que deberá estar en la carpeta digital que la entidad creó para el proceso, para lo cual dará clic en “Examinar”, donde el sistema abrirá las carpetas digitales del computador, ubicado el archivo el siguiente paso es dar clic en “Subir Archivo”, una vez que el archivo se haya cargado en el sistema, lo siguiente es dar clic en “Procesar Archivo (s)”, esta acción hace que el archivo se publique en el sistema y genera el mensaje que se encuentra en el extremo superior derecho que indica que el archivo .ushay, se encuentra subido al sistema, ver, **Imagen: 6.7**



[Imagen 6.7](#)

Cuando el archivo *Pliego.ushay*, se ha cargado en el sistema, de forma automática se pasa a la siguiente pantalla que es el Resumen Información del Proceso de Contratación, en la cual se visualiza los datos generales del proceso, la entidad deberá colocar los siguientes campos:

- **Palabras Claves:** Se refiere a las palabras que puedan servir de referencia y que permitan facilitar la búsqueda del proceso, por ejemplo: Consultoría,
- **Funcionario encargado del Proceso:** En este espacio indica la persona responsable de la publicación del proceso en el sistema,
- **Autoridades:** El sistema en el registro de los datos del proceso, solicita que se dé a conocer el origen, el número de cedula o identificación y los apellidos y nombres de: la Máxima Autoridad, del Responsable de la Gestión Administrativa-Financiera y de la Autoridad Ordenadora de

Gasto, para lo cual al colocar el número de cedula o identificación, y por estar enlazado el Portal con la base de datos del Registro Civil, aparece automáticamente los apellidos y nombres de la persona que corresponde el número de identificación, en caso de tener origen extranjero se deberá colocar el número de identificación y los apellidos y nombres de forma textual.

- **Comisión Técnica:** Se pide se escoja SI o NO, en caso de escoger SI, el sistema solicita se registre los datos de las personas que forman parte de la Comisión Técnica que debe estar acorde a lo que estipula el Artículo 18 del RGLOSNC; En caso de escoger NO, el sistema no solicita más datos

Una vez que los datos han sido completados, lo siguiente es dar clic en “Continuar”, ver, [Imagen: 6.8](#)

## Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 17 de Julio del 2019 19:00
RUC: 1201717030001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ [Cerrar Sesión](#) ]

**»Resumen Información Proceso Contratación**

La fecha de publicación del procedimiento de contratación registrada en el cronograma debe ser superior, al menos 10 minutos, a la fecha en la cual finalice la creación del mismo

<b>Proceso de Contratación</b>	
Entidad:	Entidad AO
Objeto de Proceso :	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código :	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra :	Consultoria
Palabras Claves :	CONSULTORIA
Funcionario encargado del Proceso :	ESCOBAR PABLO
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 800.000,00
Tipo de Contratación :	Concurso publico
Forma de Pago :	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación :	Total
Plazo de Entrega :	30 días
Vigencia de Oferta :	30 días
Estado del Proceso :	<b>Borrador</b>
Descripción :	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Costos de levantamiento de textos,	Costo: USD 80.00
Provincia - Cantón:	IMBABURA - IBARRA

Cargo	Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres
<b>Máxima Autoridad Institucional</b>	<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	0400495263	PEPITO PEREZ
<b>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</b>	<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	1234567890	PEDRO PILAS
<b>Autoridad Ordenadora de Gasto</b>	<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	0400495263	PEDRO INFANTE

Comisión Técnica  Si  No

Origen	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Función en la Comisión Técnica
<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	0400495263	PEDRO PILAS	Asesor Máxima Autoridad	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	1003456789	PEPITO PEREZ	DIRECTOR ADMINISTRAT	Titular del area requerido
<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	1234567890	PETER MORENO	CONSULTOR ENTIDAD	Profesional afín al objeto de la contratación designado p
<input checked="" type="radio"/> Extranjera <input type="radio"/> Nacional	1678934567	PABLO PIPO	ASISTENTE COMPRAS PI	Secretaría/a

Detalle: Bienes / Obras / Servicios					
Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	1	Unidad	USD 800,000.00	USD 800,000.00
<b>TOTAL :</b>					<b>USD 800,000.00</b>

Parámetros de Calificación	
PARAMETRO	PORCENTAJE
Otros Parametros de calificación	10 %
Experiencia General	25 %
Experiencia Especifica	25 %
Experiencia Personal Técnico	25 %
Instrumentos y equipos disponibles	5 %
Metodología y cronograma de ejecución	10 %
<b>TOTAL :</b>	<b>100%</b>

Pesos para Calificación	
PARAMETRO	PORCENTAJE
Oferta Técnica	90 %
Oferta Económica	10 %
<b>TOTAL :</b>	<b>100%</b>

Fechas de Control del Proceso		
Fecha de Publicación	2019-07-17 19:35:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2019-07-17 19:45:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-07-17 20:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-07-17 20:15:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-07-17 20:30:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2019-07-17 20:35:00	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-07-19 11:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

[Continuar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 6.8

Se despliega el siguiente mensaje por parte del sistema, si la entidad está de acuerdo debe dar clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 6.9**

Experiencia Específica	capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice	20 %
Experiencia Personal Técnico		25 %
Instrumentos y equipos disponibles	¿Está seguro que desea continuar?, recuerde que al aceptar usted grabará la información y no podrá modificarla.	5 %
Metodología y cronograma de ejecución		10 %
<b>TOTAL :</b>		<b>100%</b>

PARAMETRO	FORCENTAJE
Oferta Técnica	90 %
Oferta Económica	10 %
<b>TOTAL :</b>	<b>100%</b>

Fechas de Control del Proceso		
Fecha de Publicación	2019-07-17 10:35:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2019-07-17 19:45:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-07-17 20:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-07-17 20:15:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnicas.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-07-17 20:30:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2019-07-17 20:35:00	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	2019-07-17 20:45:00	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación Final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de preferencia (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-07-19 11:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 6.9**

Al dar clic en “Aceptar”, el sistema despliega el siguiente mensaje el que indica que hay que subir al menos un archivo obligatorio, de clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 6.10**

**Sistema**

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Debe ingresar al menos un archivo obligatorio

Jueves 9 de Mayo de 2019 | 22:19

Entidad AO | Usuario: entidadao |

Inicio	Datos Generales	Consultar	Entidad Contratante	Administración
--------	-----------------	-----------	---------------------	----------------

**»Resumen de Anexos**

Proceso de Contratación.- Archivos Adjuntos

Para Adjuntar: Subir Resolución de Inicio del Proceso de Contratación

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

**El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo**

**Archivos Obligatorios**

...RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS

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

Descripción:   Ningún archivo seleccionado

**Imagen 6.10**

La siguiente ventana es el Resumen de Anexos, donde se publicarán los documento relevantes y permitidos por la normativa legal y el sistema, hay que

tonar en cuenta las extensiones de los archivos, como también el peso de los mismos que es de máximo 10MB, ver, [Imagen: 6.11](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 9 de Mayo del 2019 22:20

RUC: 1201757939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

**Resumen de Anexos**

Proceso de Contratación - Archivos Adjuntos  
Para Adjuntar: Subir Resolución de inicio del Proceso de Contratación

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

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

**Archivos Obligatorios**

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

**Archivos Opcionales**

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

**Archivos Cargados desde el USHAY**

Número Archivo Descripción

Regresar Finalizar

[Imagen 6.11](#)

En los archivos obligatorios, debe subirse la Resolución de Aprobación de Pliegos, y en la siguiente sección los Archivos Opcionales, luego de clic en **“Finalizar”**, ver, [Imagen: 6.12](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 9 de Mayo del 2019 22:24

RUC: 1201757939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

**Resumen de Anexos**

Proceso de Contratación - Archivos Adjuntos  
Para Adjuntar: Subir Resolución de inicio del Proceso de Contratación

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

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

**Archivos Obligatorios**

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

IND	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE CARGADO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS	RESOLUCION DE APROBACION DE PLIEGOS	2019-05-09 22:24:00	Eliminar

**Archivos Opcionales**

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

IND	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE CARGADO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OPCIONAL	ARCHIVO OPCIONAL	2019-05-09 22:24:43	Eliminar

**Archivos Cargados desde el USHAY**

Número Archivo Descripción

Regresar Finalizar

[Imagen 6.12](#)

Se despliega el siguiente mensaje por parte del sistema, si la entidad está de acuerdo debe dar clic en **“Aceptar”**, ver, [Imagen: 6.13](#)

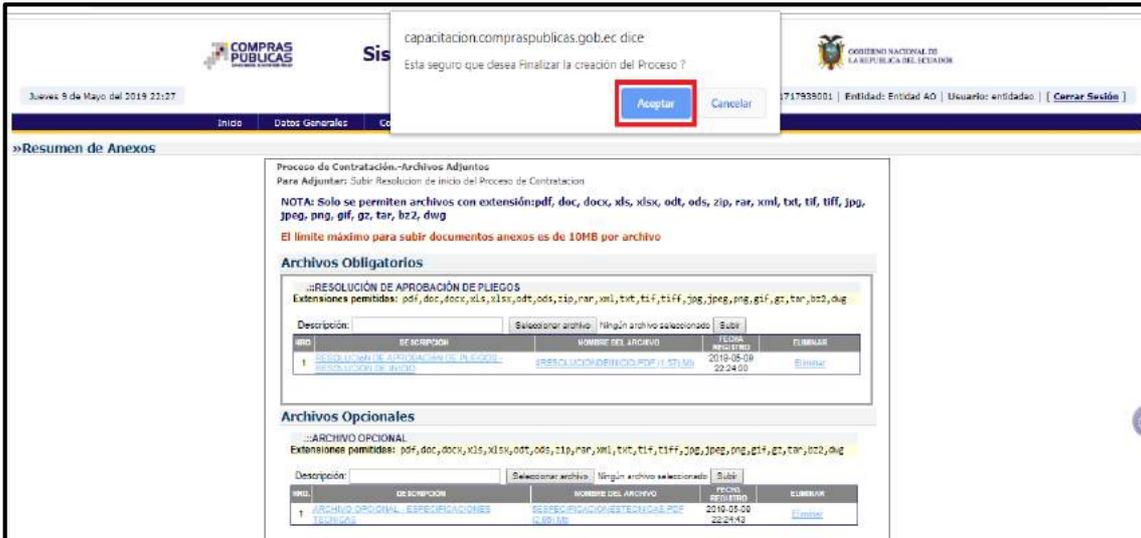


Imagen 6.13

Con lo cual el proceso de Concurso Público de Consultoría, queda debidamente publicado en el SOCE, el sistema regresa a la pantalla inicial de la entidad contratante, ver, Imagen: 6.14

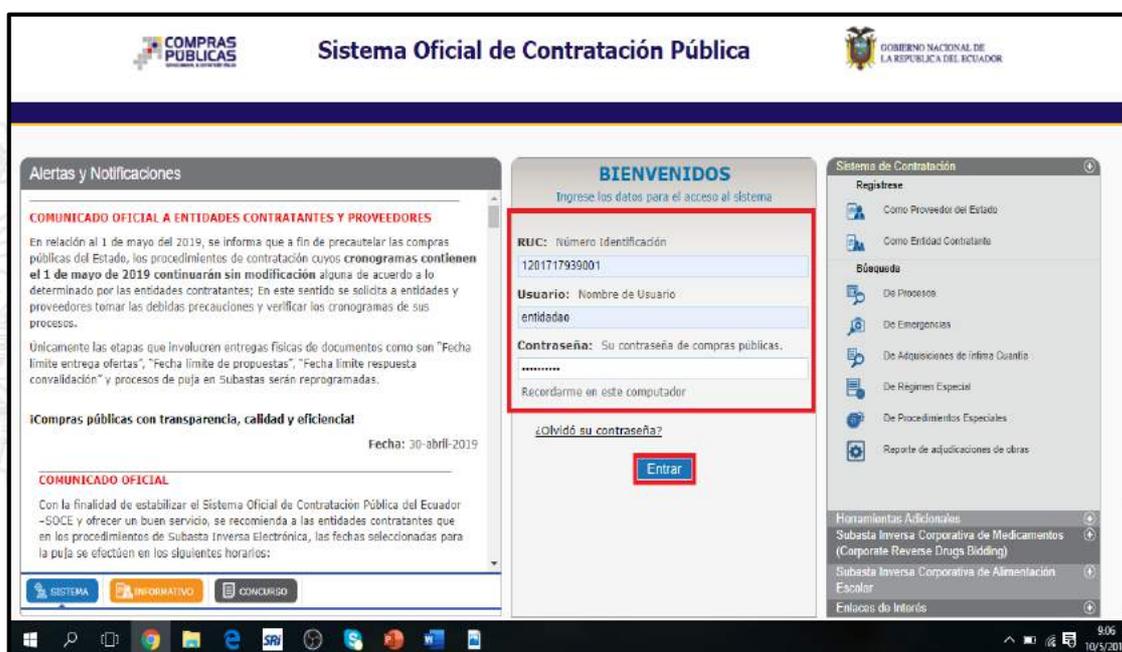


Imagen 6.14

## 7. Consulta de Procesos de Concurso Público de Consultoría

### 7.1 Modificación de Cronograma

En caso que la entidad desee realizar una modificación al cronograma de un proceso de Concurso Público de Consultoría que ya se encuentra publicada, lo podrá realizar hasta antes de la contestación de las preguntas que haga el proveedor invitado, para lo cual el primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, [Imagen: 7.1](#)



[Imagen 7.1](#)

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la modificación del cronograma, ver, [Imagen: 7.2](#)



Imagen 7.2

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.3



Imagen 7.3

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Concurso Público de Consultoría de varias formas, sea por

palabra clave, por procesos de la entidad contratante, o colocando el código del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Concurso público”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “**Buscar**”, ver, **Imagen: 7.4**



The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, there are logos for 'COMPRAS PÚBLICAS' and 'GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR'. The date and time are 'Miércoles 17 de Julio de 2019 | 19:35'. The user is logged in as 'entidadao' with RUC: 1201717939001. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The current page is 'Consulta de Mis Procesos'. Below this, there is a search form with the following fields and options:

- Palabras claves:** An empty text input field.
- Tipo de Contratación:** A dropdown menu with 'Concurso publico' selected.
- Estado del Proceso:** A dropdown menu with 'TODOS' selected.
- Código del Proceso:** An empty text input field.
- Por Fechas de Publicación (\*):** Two date pickers: 'Desde: 2019-01-17' and 'Hasta: 2019-08-1'.
- Para una búsqueda más avanzada:** A link that says 'Buscar en google'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Buscar' (with a magnifying glass icon) and 'Limpiar' (with a document icon). The footer contains the copyright information: 'Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.'

**Imagen 7.4**

Se podrá visualizar los procesos de Concurso Público de Consultoría, que la entidad contratante mantiene en los último 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se requiere modificar el cronograma, para lo cual en la parte derecha del proceso aparece en letras azules la palabra “**Cambio de Cronograma**” y es aquí donde hay que dar un clic, ver, **Imagen: 7.5**



Imagen 7.5

Al dar clic en “Cambio de Cronograma” se abre la pantalla “Ampliación de Cronograma”, donde hay que colocar en el cuadro la razón por la cual se va a realizar la ampliación del cronograma, para luego subir el archivo que contiene la “Resolución de Ampliación de Cronograma”, con estos datos colocados, la entidad dará un clic en “Enviar”, ver, Imagen: 7.6



Imagen 7.6

La acción anterior permite que la entidad cambie el cronograma del proceso, pero antes de ello el sistema emite un mensaje de advertencia indicado los horarios que la entidad debe tomar en cuenta para colocar en el cronograma, de estar de acuerdo de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 7.7**



**Imagen 7.7**

Al dar clic en **“Aceptar”**, se abre la pantalla de **“Ampliación de Cronograma”**, en la cual la entidad, colocara las fechas que desea modificar a partir de la fecha límite de preguntas hacia adelante, cuando haya considerado que los datos se encuentran correctamente llenados de un clic en **“Guardar”**, ver, **Imagen: 7.8**

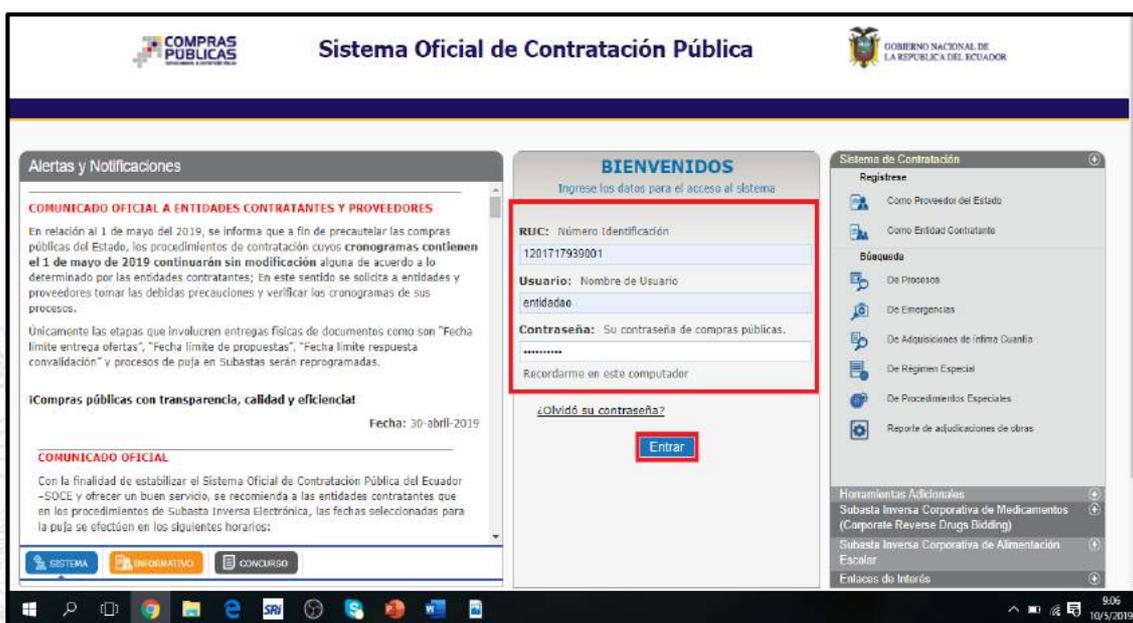
Fechas del Proceso de Contratación		
Fecha Actual: 2019-07-03 16:55:45		
Fecha Límite de Preguntas	2019-07-04 16:20	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-07-04 16:40	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-07-04 17:15	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-07-04 17:16	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2019-07-04 17:25	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	2019-07-04 18:00	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Ofertas Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-07-04 21:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><a href="#">Regresar</a></span> <span><a href="#">Guardar</a></span> </div>		

Imagen 7.8

Al dar clic en “Guardar”, se completa la acción de cambio de cronograma, la entidad continuara el proceso de contratación de Concurso Público de Consultoría

## 7.2 Búsqueda de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría

En caso que la entidad desee ubicar un proceso de Concurso Público de Consultoría que ya se encuentra publicada, el primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, [Imagen: 7.9](#)



[Imagen 7.9](#)

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la búsqueda del proceso, ver, [Imagen: 7.10](#)



Imagen 7.10

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.11



Imagen 7.11

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Concurso Público de Consultoría de varias formas, sea por palabra clave, por procesos de la entidad contratante, o colocando el código

del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Concurso público”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “Buscar”, ver, [Imagen: 7.12](#)



COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 17 de Julio del 2019 19:52

RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» Consulta de Mis Procesos

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

Palabras claves	<input type="text"/>	Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "camaron".
Tipo de Contratación	Concurso publico	Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.
Estado del Proceso	TODOS	Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.
Código del Proceso	<input type="text"/>	Ingrese el código del proceso a buscar; ej: TVCOP-ST-001
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2019-01-17 Hasta: 2019-08-1	Seleccione el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)
Para una búsqueda más avanzada	<a href="#">Buscar en google</a>	Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Buscar Limpiar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[Imagen 7.12](#)

Se podrá visualizar los procesos de Concurso Público de Consultoría, que la entidad contratante mantiene en los último 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se quiere revisar, para lo cual en la parte izquierda del proceso aparece en letras y números azules el código del proceso y es aquí donde hay que dar un clic, ver, [Imagen: 7.13](#)

Imagen 7.13

La acción anterior despliega el proceso de contratación de la Concurso Público de Consultoría, proceso que la entidad y el proveedor podrán observar y empezar a realizar las acciones de acuerdo al caso y al cronograma del proceso, ver, Imagen: 7.14

Imagen 7.14

## 7.3 Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría

Para responder a las preguntas realizadas por el proveedor invitado, la Entidad Contratante deberá revisar que el proceso se encuentre en el Estado “Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”, luego ingrese al enlace “Ver Preguntas, Respuestas y Aclaraciones”, ver, Imagen: 7.15

The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, it displays the date 'Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:22' and the user information 'RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión]'. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The current page is titled 'Información Proceso Contratación' and shows a 'FLUJO DE PROCESO' with 'Preguntas, Respuestas y Aclaraciones' selected. On the left, under 'FASE PRECONTRACTUAL', the button 'Ver Preguntas y/o Aclaraciones' is highlighted with a red box. The main content area shows 'Descripción del Proceso de Contratación' with fields for 'Entidad', 'Objeto de Proceso', 'Código', 'Tipo Compra', 'Presupuesto Referencial Total (Sin Iva)', and 'Tipo de Contratación'. Below this is a table with columns 'Cédula / Núm. Identificación', 'Apellidos y Nombres', 'Cargo', and 'Origen'.

Imagen 7.15

Al ingresar, en pantalla podrá observar las preguntas que haya hecho el proveedor y que deberá responderse. Para ello haga clic en el botón “Responder”, ver, Imagen: 7.16

The screenshot shows the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, it displays the date 'Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:38' and the user information 'RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión]'. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The current page is titled 'Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones' and shows a 'Regresar' button. The main content area shows 'Información del Proceso de Contratación' with fields for 'CÓDIGO', 'OBJETO DEL PROCESO', and 'DESCRIPCIÓN'. Below this is a section for 'Pregunta 1' with 'Pregunta / Aclaración', 'Respuesta / Aclaración', 'Fecha Pregunta', 'Archivo(s) Relacionado(s)', and 'Archivo'. A red box highlights the 'Responder' button. At the bottom, there are 'Regresar' and 'Agregar Aclaración' buttons.

Imagen 7.16

En la siguiente sección responda las preguntas realizadas como se muestra a continuación, y una vez que haya concluido haga clic en el botón “**Enviar**”, ver, **Imagen: 7.17**

**Imagen 7.17**

En la siguiente pantalla podrá ver la respuesta registrada en el sistema, además contará con una opción para adjuntar archivos que respaldan a la pregunta, echo este de clic en “**Regresar**”, ver, **Imagen: 7.18**

**Imagen 7.18**

Las preguntas no contestadas hasta antes de la fecha límite de Respuestas serán registradas en el sistema, en este caso el sistema mostrará un mensaje en

pantalla para que las Entidades Contratantes procedan según lo establecido en el art. 34 de la LOSNCP “Cancelación del procedimiento”, en caso de que no lo hicieran serán responsables de las sanciones posteriores. Los reclamos o quejas no tendrán una respuesta a través de esta sección, estos casos no serán considerados como preguntas.

En caso de que la Entidad Contratante requiera realizar alguna aclaración a los proveedores, debe dar clic en **“Ver Preguntas y/o Aclaraciones”** ver, Imagen: 7.19



Imagen 7.19

Para realizar la “Aclaración”, por parte de la entidad al proveedor, en la siguiente pantalla de clic en **“Agregar Aclaración”** ver, Imagen: 7.20

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Preguntas Realizadas y/ó Aclaraciones

[Regresar](#)

---

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CDC-SERCOP-002-2019  
 OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Página 1

**Pregunta 1**

**Pregunta / Aclaración :** Pueden enviar los TDRs en formato word  
**Respuesta / Aclaración :** Se anexara los TDRs en formato word  
**Fecha Pregunta :** 2019-07-04 15:27:03

Descripción:  [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN - TÉRMINOS DE REFERENCIA	TÉRMINOS DE REFERENCIA F.DOC (0.23) Mb	2019-07-04 15:43:31	<a href="#">Eliminar</a>

Archivo(s) Relacionado(s) :

[Regresar](#) [Agregar Aclaración](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.20

En la siguiente sección registre la aclaración, al culminar de clic en “**Enviar**”, ver, Imagen: 7.21

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

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:49 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Respuestas y/o Aclaraciones

---

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CDC-SERCOP-002-2019  
 OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

**Aclaración:**

Se aclara que el producto 3 de la consultoría se modifica de acuerdo a anexo enviado, favor verificar

# Caracteres: 101

[Enviar](#) [Limpiar](#) [Regresar](#)

NOTA: La respuesta y/o aclaración acepta como un máximo 1000 caracteres

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.21

A continuación, podrá observar la aclaración registrada en el sistema, si se requiere cargar archivos para realizar la aclaración, seleccione el archivo, llene la descripción y suba el documento, de clic en “**Regresar**”, ver, Imagen: 7.22

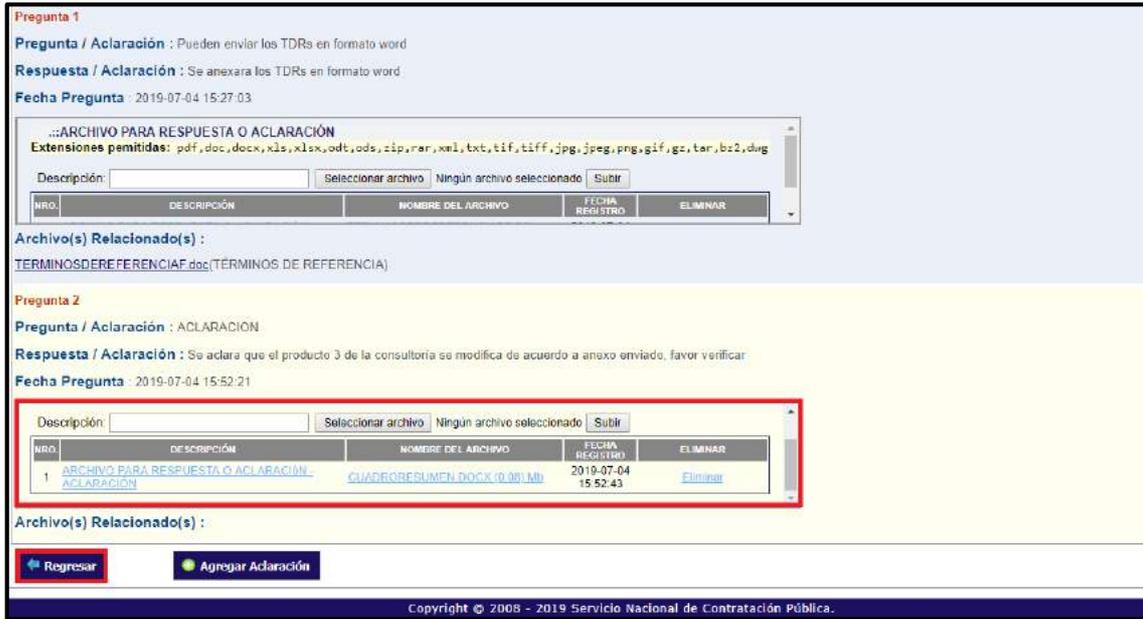


Imagen 7.22

Volviendo a la pantalla inicial del proceso, ver, Imagen: 7.23



Imagen 7.23

No existe un número límite de aclaraciones a agregar por parte de la Entidad Contratante, podrá agregar todas las aclaraciones que se requieran siempre y cuando se las realice hasta antes de la fecha límite de Respuestas.

## 7.4 Convalidación de Errores de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría

En caso que la entidad desee “Convalidar errores” en las ofertas presentadas en un proceso de Concurso Público de Consultoría; El primer paso es ingresar por parte del operador del sistema al SOCE, introducir el número del RUC, usuario y contraseña con el que fue habilitado, luego de clic en “Entrar”, ver, **Imagen: 7.24**



**Imagen 7.24**

La acción permite entrar al portal de la entidad, en donde se realizarán las acciones para la búsqueda del proceso, ver, **Imagen: 7.25**



Imagen 7.25

En la parte superior se encuentra los links de servicio, ubique “Consultar”, lo que despliega una barra con varias acciones, aquí ubique y de clic en “Mis procesos”, ver, Imagen: 7.26



Imagen 7.26

El sistema abre la pantalla “Consulta de mis Procesos”, donde la entidad puede ubicar el proceso de Concurso Público de Consultoría de varias formas, sea por palabra clave, por procesos de la entidad contratante, o colocando el código del proceso; Para el caso que se está realizando en Tipo de Contratación seleccione “Contratación directa”, en Estado del Proceso seleccione “Todos”, las fechas de publicación están parametrizadas en los últimos 6 meses es decir las fechas actuales por lo que no es necesario modificar estas fechas, salvo que se requiera ubicar procesos anteriores, con toda esta información de clic en “Buscar”, ver, [Imagen: 7.27](#)



[Imagen 7.27](#)

Se podrá visualizar los procesos de Concurso Público de Consultoría, que la entidad contratante mantiene en los último 6 meses; Hay que ubicar el proceso de contratación que se quiere convalidar errores, para lo cual en la parte izquierda del proceso aparece en letras y números azules el código del proceso y es aquí donde hay que dar un clic, ver, [Imagen: 7.28](#)

**»Consulta de Mis Procesos**  
 Para Buscar Procesos: Presione el botón Buscar:

Palabras claves:

Entidad Contratante:

Tipo de Contratación:

Estado del Proceso:

Código del Proceso:

Por Fechas de Publicación (\*): Desde:  Hasta:

Para una búsqueda más avanzada:

Para encontrar procesos según palabras claves ingresadas; ej: "computador", "señalar".

Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.

Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.

Ingrese el código del proceso a buscar; ej: INCOP-SI-001

Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación)

Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<b>CPC-SERCOP-002-2019</b>	Entidad AJ	CONSULTORIA EN GESTION DE PROCESOS PARA EL SERCOP	Calificación de participantes	COTOPAXI / LATACUNGA	\$ 800,000.00	2019-03-12 13:00:00	
EDC-SERCOP-02-2019	Entidad AJ	CONSULTORIA DE TURISMO	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$20,000.00	2019-03-12 15:00:00	
COP-SERCOP-02-2019	Entidad AJ	consultoria	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$3,800.00	2019-03-13 08:45:00	
EDC-SERCOP-002-2019	Entidad AO	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Calificación de participantes	MORONA SANTIAGO / PALORA	\$50,000.00	2019-07-03 15:00:00	
CD-EL-001-2019	Entidad AJ	consultoria	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$55,000.00	2019-03-19 15:00:00	

Imagen 7.28

La acción anterior despliega el proceso de contratación de la Concurso Público de Consultoría, para realizar la convalidación de errores, ubique y de clic en **“Convalidación de Errores”**, ver, Imagen: 7.29

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

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:22 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao |

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

**»Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

**Convalidación de Errores**

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Código: CPC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 800,000.00

Tipo de Contratación: Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400491263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	SERCOPILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión	EXTRANJERA

Imagen 7.29

La acción anterior abre la pantalla de “Convalidación de errores”, donde se visualiza los datos del proceso, además permite escoger entre SI o No la

convalidación a realizar y también se ve los datos del proveedor; En el desarrollo de este manual se escogerá la acción “Si convalidar errores”, a continuación de clic en “Guardar”, ver, Imagen: 7.30

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:22 RUC: 1101717939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CPC-SERCOP-002-2019  
 OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Si convalidar errores  No convalidar errores

Listado de Proveedores que enviaron su oferta a través del portal

#	Proveedor	RUC
1	PROVEEDOR S1	0900010018001

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[Imagen 7.30](#)

El sistema emite el siguiente mensaje, el cual indica que los datos seleccionados una vez registrados no podrán ser modificados, al estar de acuerdo con esto de clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 7.31

capacitación.compraspublicas.gob.ec dice  
 Recuerde que una vez registrada su elección, no podrá ser modificada, esta seguro de continuar?

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:22 39001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Cons

» Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CPC-SERCOP-002-2019  
 OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Si convalidar errores  No convalidar errores

Listado de Proveedores que enviaron su oferta a través del portal

#	Proveedor	RUC
1	PROVEEDOR S1	0900010018001

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[Imagen 7.31](#)

Registre el acta de convalidación de errores este será el documento que sustenta lo requerido al proveedor, luego de clic en “Continuar”, ver, Imagen: 7.32

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:23

RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

»Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CPC-SERCOP-002-2019

OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

...ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRADO	ELIMINAR
1	ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES - ACTA DE CONVALIDACIÓN	2019-07-04 17:23:52	2019-07-04 17:23:52	<a href="#">Eliminar</a>

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.32

El sistema emite el siguiente recordatorio, el cual la entidad debe tener presente al momento de convalidar errores ver, Imagen: 7.33

**Convalidación de Errores**

La Entidad Contratante debe enviar convalidación de errores a los proveedores que enviaron la oferta y se considere que ésta se encuentra con errores teniendo la posibilidad de adjuntar archivos.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación. (ref Artículo 23 Inco 2do).

Una vez que se ingresó la convalidación, el proveedor debe responder con la rectificación y tiene la posibilidad de adjuntar archivos.

**NOTA: ES IMPORTANTE QUE RECUERDE QUE ÚNICAMENTE PODRÁ CONVALIDAR EN EL TIEMPO Y ESTADO ESTABLECIDO.**

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

»Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO: CPC-SERCOP-002-2019

OBJETO DEL PROCESO: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

DESCRIPCIÓN: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

ID	Proveedor	Acción	Visualizar
1	PROVEEDOR 51	<a href="#">Convalidar</a>	<a href="#">Revisar Convalidación</a>

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.33

Para realizar la Convalidación en la siguiente pantalla, busque y de clic en “Convalidar”, ver, Imagen: 7.34

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:24 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO:	CPC-SERCOP-002-2019
OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
DESCRIPCIÓN:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

#	Proveedor	Acción	Visualizar
1	PROVEEDOR S1	Convalidar	Revisar Convalidación

[Regresar](#) [Guardar Convalidación](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.34

Coloque el texto indicando lo que se desea convalidar, una vez que revise la información, de clic en “**Enviar**”, ver, Imagen: 7.35

»Convalidación de Errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO:	CPC-SERCOP-002-2019
OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
DESCRIPCIÓN:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

**Información del Proveedor**

RAZÓN SOCIAL:	PROVEEDOR S1
RUC:	0906010018001
REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	ignacio.estrada@sercop.gob.ec

Artículo 23 (Inciso 2do).  
**Convalidación de Errores de forma.** - Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Realice su convalidación :

Envío posesión del Gerente General

# Caracteres: 34

[Enviar](#) [Limpiar](#) [Regresar](#)

NOTA: La convalidación acepta como máximo 1000 caracteres

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.35

Al dar clic en “**Enviar**”, se despliega, la pantalla en la cual la entidad puede nuevamente subir el acta o el documento que sustenta la convalidación, una vez que haya verificado la información, de clic en “**Regresar**”, ver, Imagen: 7.36

»Proceso de Convalidación de errores

[Regresar](#)

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO:	CPC-SERCOP-002-2019
OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
DESCRIPCIÓN:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Preguntas

Página 1

**Convalidación 1**

**Convalidación de Errores :** Envíe posesión del Garante General

**Fecha Convalidación :** 2019-07-04 17:25:42

**Estado de Convalidación :** PENDIENTE

Descripción:  Selecionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

IND	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	Subir Archivo - Oficio para cada ofertante que detalla los errores a convalidar - Acta de Convalidación	39824.PDF (1.46) Mb	2019-07-04 17:26:00	<a href="#">Eliminar</a>

**Respuesta Proveedor :**

**Archivo(s) Proveedor :**

[Regresar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.36

En la siguiente pantalla, ubique y de clic en “**Guardar Convalidación**”, ver, Imagen: 7.37

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:26

RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

[Inicio](#) [Datos Generales](#) [Consultar](#) [Entidad Contratante](#) [Administración](#)

»Proceso de Convalidación de errores

**Información del Proceso de Contratación**

CÓDIGO:	CPC-SERCOP-002-2019
OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
DESCRIPCIÓN:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

#	Proveedor	Acción	Visualizar
1	PROVEEDOR S1	<a href="#">Convalidar</a>	<a href="#">Revisar Convalidación</a>

[Regresar](#) [Guardar Convalidación](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.37

Se debe tomar en cuenta que, dentro de la convalidación de errores, se puede modificar las fechas para que el proveedor tenga el tiempo suficiente de analizar y enviar la información, la modificación de las fechas deberá estar acorde a los tiempos estipulados por el SERCOP, en la normativa legal, de clic en “**Aceptar**”, ver, Imagen: 7.38



Imagen 7.38

Llene las fechas, utilizando el calendario para ubicar los días y las horas respectivas y por último de clic en **“Finalizar Convalidación”**, ver, Imagen: 7.39

Información del Proceso de Contratación		
CÓDIGO:	CPC-SERCOP-002-2019	
OBJETO DEL PROCESO:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	
DESCRIPCIÓN:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	

### Fechas del proceso por Convalidación Errores

**Fecha Actual**

Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas

---

Fecha Límite solicitar Convalidación	<input type="text" value="2019-07-04 17:28"/>	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	<input type="text" value="2019-07-04 17:45"/>	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Inicio evaluación Oferta	<input type="text" value="2019-07-04 17:52"/>	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	<input type="text" value="2019-07-04 18:10"/>	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	<input type="text" value="2019-07-04 21:00"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.



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

Imagen 7.39

En el siguiente mensaje hay que tomar en cuenta que las fechas ingresadas no podrán modificarse, de estar de acuerdo de clic en **“Aceptar”**, ver, Imagen: 7.40

<b>Información del Proceso:</b>	capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice
<b>CÓDIGO:</b>	
<b>OBJETO DEL PROCESO:</b>	Recuerde que una vez ingresadas las fechas, no podrán ser modificadas.
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Desea Continuar?

**Fechas del proceso por Convalidación Errores**

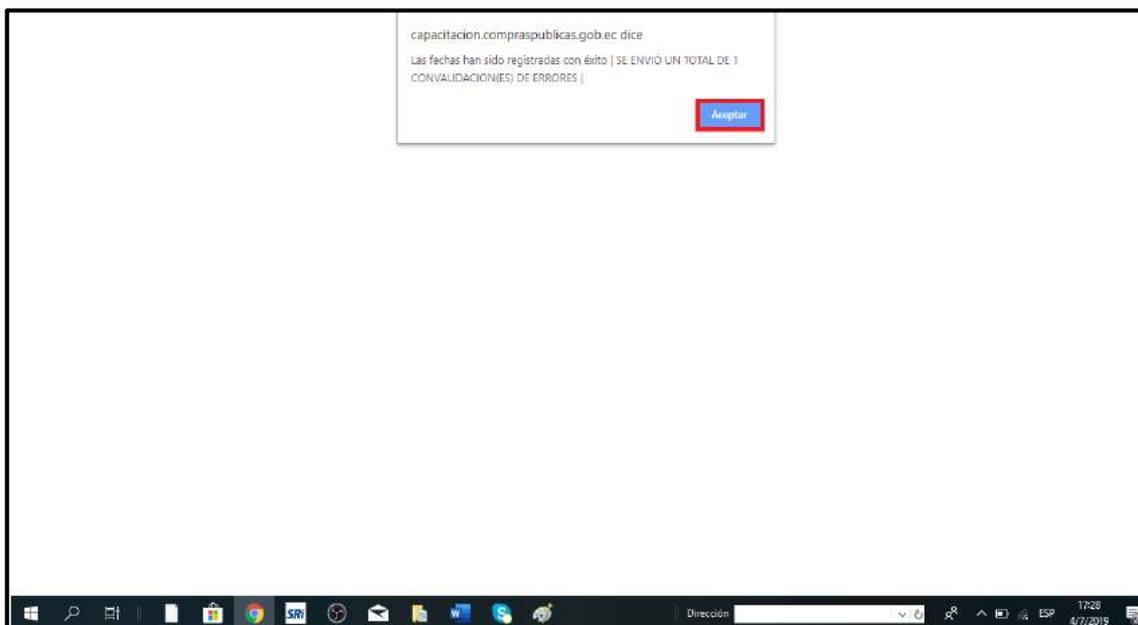
**Fecha Actual** 2019-07-04 17:27:43

Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas

<b>Fecha Límite solicitar Convalidación</b>	2019-07-04 17:28	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
<b>Fecha Límite respuesta Convalidación</b>	2019-07-04 17:45	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
<b>Fecha Inicio evaluación Oferta</b>	2019-07-04 17:52	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
<b>Fecha Límite resultados Finales</b>	2019-07-04 18:10	- Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final Oferta Técnica. - El sistema realiza evaluación Oferta Económica y Evaluación Total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
<b>Fecha Estimada de Adjudicación</b>	2019-07-04 21:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

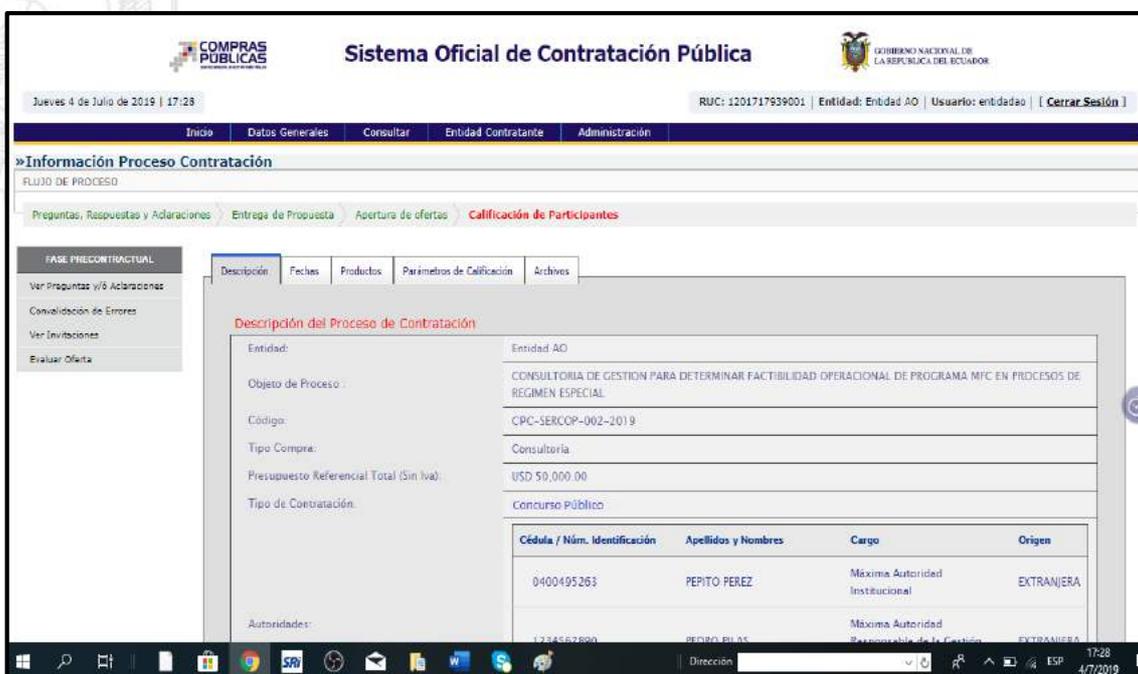
**Imagen 7.40**

Se imite el mensaje por parte del sistema, en el que indica que las fechas se han registrado con éxito y el número total de convalidaciones, una vez revisada la información de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 7.41**



[Imagen 7.41](#)

La acción anterior permite volver a la pantalla del proceso, corresponde al proveedor revisar y dar contestación a la convalidación solicitada, ver, [Imagen: 7.42](#)



[Imagen 7.42](#)

De acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma el proveedor debe responder a la Convalidación solicitada por parte de la entidad, para la revisión de esta acción la entidad ingresa al portal y ubica el proceso de contratación

que se solicitó la convalidación de errores, da clic en el código del proceso, ver, Imagen: 7.43

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
CPC-SERCOP-002-2019	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Calificación de Participantes	2019-07-03 15:00:00
MUC-SERCOP-005-2019	CONSTRUCCION DE Edificio	Asignación Proveedor	2019-06-26 14:45:00
LIC-SERCOP-004-2019	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
MUC-SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	En Curso	2019-06-18 11:00:00
COTO-SERCOP-02-2019	Construcción de Edificio	En Recepción	2019-06-04 14:00:00

Imagen 7.43

Desplegado el proceso de contratación el paso siguiente es ubicar y dar clic en “Convalidación de Errores”, ver, Imagen: 7.44

Cédula / Nóm. identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRAJERA
1324567800	PEDRO BLAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión	EXTRAJERA

Imagen 7.44

Se abre la pantalla del proceso de convalidación de errores, de clic en “Revisar Convalidación”, ver, Imagen: 7.45

Imagen 7.45

La entidad puede revisar que el proveedor ha realizado la convalidación de errores solicitada, a la vez que ha subido al sistema los documentos de respaldo; Estos documentos se los puede descargar y verificar la información, de esto la entidad dejara constancia en el documento respectivo, de clic en “Regresar”, ver, Imagen: 7.46

Imagen 7.46

Regresando de esta manera a la pantalla del proceso de contratación que la entidad pública en el portal, ver, Imagen: 7.47



Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión	EXTRANJERA

Imagen 7.47

## 7.5 Calificación de Ofertas de un Proceso de Contratación por Concurso Público de Consultoría

Para la Calificación de Ofertas, la entidad revisara en el cronograma que se haya cumplido los tiempos establecidos por parte del proveedor o proveedores en la entrega de la oferta y la convalidación respectiva; La Comisión Técnica, verificarán los documentos físicos de la oferta, para calificar en el sistema la oferta, la entidad buscara el proceso de contratación y procederá a desplegarlo, dando clic en el código del proceso, ver, **Imagen: 7.48**



Imagen 7.48

Desplegado el proceso ubique y de clic en “**Evaluar Oferta**”, con la finalidad de proceder a la calificación, ver, Imagen: 7.49



Imagen 7.49

Para calificar la oferta de clic en “**Calificar**”, ver, Imagen: 7.50

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:35 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»EVALUACIÓN OFERTAS - CONSULTORIA -

Regresar

Proceso de Contratación

Código: CPC-SERCOP-002-2019  
 Objeto: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

**CALIFICACION TÉCNICA**

Consultoria	Proveedor Ofertante	Estado de Calificación
SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	PROVEEDOR S1	Calificar

Para finalizar el proceso debe Calificar y confirmar todas las propuestas

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.50

Se despliega los parámetros de calificación, en el cual la entidad colocara la valoración de cada ítem como también la razón de calificación, echo esto de clic en “**Guardar Calificaciones**”, ver, Imagen: 7.51

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:36 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»EVALUACIÓN OFERTAS - CONSULTORIA

Regresar

Proceso de Contratación

Código: CPC-SERCOP-002-2019  
 Objeto: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Consultoria: SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Plazo de entrega

Observaciones de la Propuesta: ACEPTO

OFERTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1

ARCHIVOS

Descripción: CALIFICAR LA OFERTA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1 PARA EL PRODUCTO SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Parámetro	Valor %	Descripción	Calificación %	Razón de Calificación
Experiencia Especifica	50	Experiencia Especifica	50	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Experiencia Personal Técnico	25	Experiencia Personal Técnico	25	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Transferencia de Tecnología	25	Transferencia de Tecnología	25	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S

El botón Guardar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas temporalmente.

Guardar Calificaciones

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.51

Si la entidad ha terminado la calificación de la oferta y decide dar por terminado la calificación debe dar clic en “**Confirmar Calificaciones**”, ver, Imagen: 7.52

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

**» EVALUACIÓN OFERTAS - CONSULTORIA**

Regresar

Proceso de Contratación

Código: CPC-SERCOP-002-2019  
 Objeto: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Consultoría: SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Plazo de entrega:

Observaciones de la Propuesta: OFERTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1

ARCHIVOS

Descripción: CALIFICAR LA OFERTA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1 PARA EL PRODUCTO SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Parámetro	Valor %	Descripción	Calificación %	Razón de Calificación
Experiencia Especifica	50	Experiencia Especifica	50.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Experiencia Personal Técnico	25	Experiencia Personal Técnico	25.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Transferencia de Tecnología	25	Transferencia de Tecnología	25.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S

El botón Guardar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas temporalmente

El botón Confirmar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas DEFINITIVAMENTE

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.52

Se despliega el mensaje que indica si desea confirmar definitivamente las calificaciones, de ser así de clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 7.53

Inicio Datos Generales Consultar

**» EVALUACIÓN OFERTAS - CONSULTORIA**

Regresar

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice  
 Desea confirmar definitivamente las calificaciones?

Aceptar Cancelar

Código: CPC-SERCOP-002-2019  
 Objeto: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL  
 Tiempo de Vigencia de la oferta: 30 días

PRODUCTO SOLICITADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

Consultoría: SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Plazo de entrega:

Observaciones de la Propuesta: OFERTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1

ARCHIVOS

Descripción: CALIFICAR LA OFERTA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1 PARA EL PRODUCTO SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Parámetro	Valor %	Descripción	Calificación %	Razón de Calificación
Experiencia Especifica	50	Experiencia Especifica	50.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Experiencia Personal Técnico	25	Experiencia Personal Técnico	25.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S
Transferencia de Tecnología	25	Transferencia de Tecnología	25.00	CUMPLE CON LOS PARAMETROS S

El botón Guardar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas temporalmente

El botón Confirmar Calificaciones permite guardar las calificaciones asignadas DEFINITIVAMENTE

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.53

La acción anterior abre la pantalla en la cual la entidad registrara el archivo que contiene la calificación final, este documento estará en las extensiones permitidas por el sistema con un peso máximo de 10 MB, echo esto de clic en “Finalizar”, ver, Imagen: 7.54

Objeto	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL		
Tiempo de Vigencia de la oferta.	30 dias		

### CALIFICACION TÉCNICA

Consultoría	Proveedor Oferente	Estado de Calificación
SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	PROVEEDOR S1	<a href="#">Ver Oferta Evaluada</a>

### RESUMEN CALIFICACION TÉCNICA

Proveedor	Experiencia Especifica 50%	Experiencia Personal Técnico 25%	Transferencia de Tecnología 25%	Total Calificación
PROVEEDOR S1	50.00	25.00	25.00	100

### Archivos Obligatorios

...SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD)

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

Descripción:  [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	FINALIZAR
1	SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD) - ACTA DE CALIFICACIÓN	2024.PDF (1.43) Mb	2019-07-04 17:37:59	<a href="#">Eliminar</a>

Para finalizar de clic sobre el botón FINALIZAR.

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

Imagen 7.54

El sistema despliega el mensaje que indica si está seguro de finalizar las calificaciones de este proceso, si está de acuerdo de clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 7.55

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Esta seguro que desea Finalizar las calificaciones del presente proceso?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Código:	CPC-SERCOP-002-2019
Objeto:	CONSULTORIA DE GESTION I
Tiempo de Vigencia de la oferta.	30 dias

### CALIFICACION TÉCNICA

Consultoría	Proveedor Oferente	Estado de Calificación
SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	PROVEEDOR S1	<a href="#">Ver Oferta Evaluada</a>

### RESUMEN CALIFICACION TÉCNICA

Proveedor	Experiencia Especifica 50%	Experiencia Personal Técnico 25%	Transferencia de Tecnología 25%	Total Calificación
PROVEEDOR S1	50.00	25.00	25.00	100

### Archivos Obligatorios

...SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD)

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

Descripción:  [Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado [Subir](#)

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	FINALIZAR
1	SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD) - ACTA DE CALIFICACIÓN	2024.PDF (1.43) Mb	2019-07-04 17:37:59	<a href="#">Eliminar</a>

Para finalizar de clic sobre el botón FINALIZAR.

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

Imagen 7.55

La acción anterior permite regresar a la pantalla principal con los datos del proceso, ver, Imagen: 7.56

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 17:28

RUC: 120171939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» **Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | **Calificación de Participantes**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Convalidación de Errores
- Ver Invitaciones
- Evaluar Oferta

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Código: CPC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 50,000.00

Tipo de Contratación: Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234562890	PEPITO BLAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión	EXTRANJERA

Autoridades:

Imagen 7.56

## 7.6 Negociación del Concurso Público de Consultoría

De acuerdo a la normativa legal establecida para él efecto, los procesos de Consultoría, luego de la calificación de la oferta, entran a la etapa de Negociación, en la cual la entidad con él proveedor calificado negocian los aspectos técnicos y económicos del proceso; De la negociación se levanta el documento que registra los aspectos importantes de esta acción, y estos datos serán obligatoriamente registrados en él sistema, por lo cual para realizar el registro de la negociación en él sistema, el primer paso es entrar al SOCE, con los perfiles del funcionario encargado de operar el sistema, y ubicar el proceso de contratación de Consultoría que se desea realizar el registro tal como indica la Imagen: 7.57



Imagen 7.57

Se despliega el proceso de contratación, la entidad ubicará y dará un clic en “Negociación consultoría”, ver, Imagen: 7.58



Imagen 7.58

La acción anterior despliega la pantalla “Negociación”, donde se visualiza los datos del proceso, los datos del proveedor como también el link donde se registra la negociación, por lo cual de clic en **“Iniciar negociación”**, ver, **Imagen: 7.59**



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Negociación Consultoría

Regresar

**Negociación:**  
Según lo establecido por la evaluación final.

**Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	Entidad AQ
Objeto de Proceso de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código	CPC-SERCOP-062-2013
Tipo de Compra	Consultoría
Presupuesto Referencial Total	30000.000000
Tipo de Contratación	Concurso Público
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	30 días
Vigencia de Oferta	30 días
Estado del Proceso	Esperar Acuerdo
Descripción	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Valor Ofertado	Plazo Ofertado	Subir acta de negociación	Valor Negociado	Plazo Negociado	Resultado de negociación
1	PROVEEDOR SI		100						Negociación acorde al Art. 40 del RGLOS/RCP

Iniciar negociación

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 7.59**

La negociación puede ser positiva o negativa dependiendo de los términos y valores acordados por la entidad y el proveedor, para este ejemplo tomaremos como positiva la negociación, para lo cual lo primero es registrar el documento que sustenta la negociación es decir el “Acta de negociación”, este documento estará en las extensiones permitidas por el sistema y con un peso máximo de 10 MB, a continuación se registrara en los casilleros correspondientes el “Valor negociado y el plazo negociado”, echo esto y como último paso se debe dar clic en la opción “SI”, correspondiente al resultado de la negociación, tal como indica la **Imagen: 7.60**

**Negociación:**  
Según lo establecido por la evaluación final.

**Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	Entidad AO
Objeto de Proceso de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra	Consultoría
Presupuesto Referencial Total	50000.000000
Tipo de Contratación	Concurso Público
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	30 días
Vigencia de Oferta	30 días
Estado del Proceso	Esperar Acuerdo
Descripción	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Valor Ofertado	Plazo Ofertado	Subir acta de negociación	Valor Negociado	Plazo Negociado	Resultado de negociación										
1	PROVEEDOR 51		100	50000.0000	30	<p>Subir acta de negociación</p> <p>¿ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA</p> <p>Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xm1,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,ps,ter,b2d,dwg</p> <p>Descripción: <input type="text"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado   Subir</p> <table border="1"> <tr> <th>INFO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>NOMBRE DEL ARCHIVO</th> <th>FECHA DE SUBIDA</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION</td> <td>50004.PDF (1.45 KB)</td> <td>2019-07-04 18:13:30</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	INFO	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA	ELIMINAR	1	ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION	50004.PDF (1.45 KB)	2019-07-04 18:13:30	Eliminar	50000	30	¿Se llegó a un acuerdo en la negociación? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
INFO	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA	ELIMINAR															
1	ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION	50004.PDF (1.45 KB)	2019-07-04 18:13:30	Eliminar															

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.60

Se despliega la pantalla con el siguiente mensaje que indica si desea confirmar que “SI” se llegó a un acuerdo de negociación, de estar de acuerdo al texto del mensaje de clic en “Aceptar” ver, Imagen: 7.61

**Negociación:**  
Según lo establecido por la evaluación final.

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice  
¿Desea confirmar que SI se llegó a un acuerdo en la negociación?

**Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	Entidad AO
Objeto de Proceso de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra	Consultoría
Presupuesto Referencial Total	50000.000000
Tipo de Contratación	Concurso Público
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	30 días
Vigencia de Oferta	30 días
Estado del Proceso	Esperar Acuerdo
Descripción	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Valor Ofertado	Plazo Ofertado	Subir acta de negociación	Valor Negociado	Plazo Negociado	Resultado de negociación										
1	PROVEEDOR 51		100	50000.0000	30	<p>Subir acta de negociación</p> <p>¿ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA</p> <p>Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xm1,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,ps,ter,b2d,dwg</p> <p>Descripción: <input type="text"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado   Subir</p> <table border="1"> <tr> <th>INFO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>NOMBRE DEL ARCHIVO</th> <th>FECHA DE SUBIDA</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION</td> <td>50004.PDF (1.45 KB)</td> <td>2019-07-04 18:13:30</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	INFO	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA	ELIMINAR	1	ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION	50004.PDF (1.45 KB)	2019-07-04 18:13:30	Eliminar	50000	30	¿Se llegó a un acuerdo en la negociación? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
INFO	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA DE SUBIDA	ELIMINAR															
1	ACTA DE NEGOCIACION EXITOSA O FALLIDA ACTA DE NEGOCIACION	50004.PDF (1.45 KB)	2019-07-04 18:13:30	Eliminar															

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.61

Con lo cual se vuelve a la pantalla principal del proceso, en la cual se puede ver que se encuentra para “Adjudicar” ver, Imagen: 7.62



Imagen 7.62

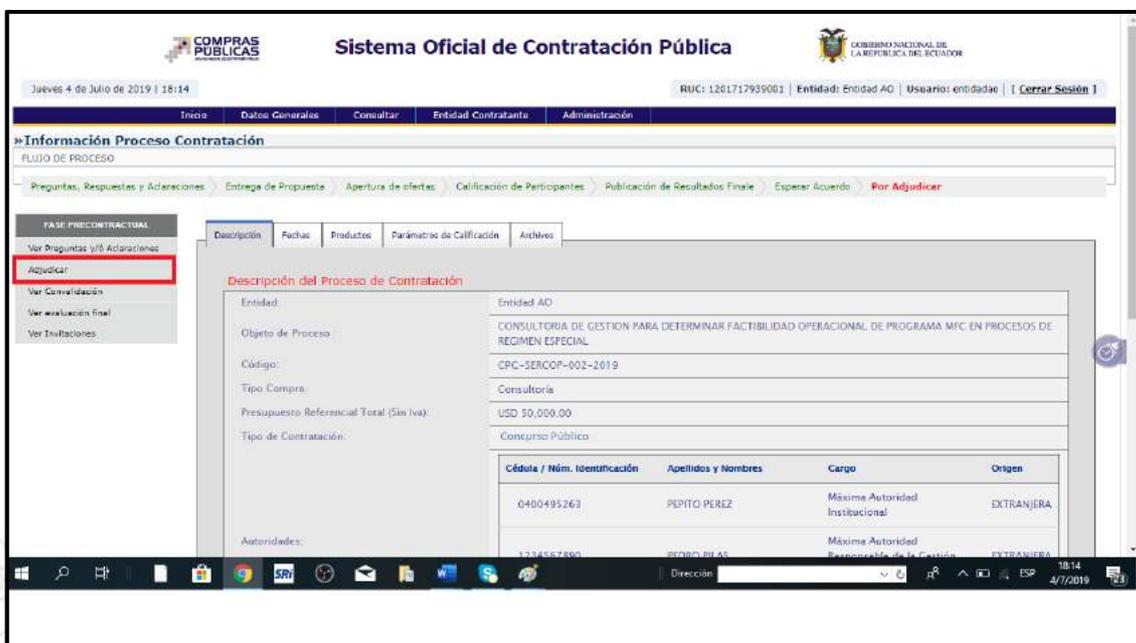
## 8. Adjudicación del Concurso Público de Consultoría

Para Adjudicar la Consultoría, la entidad entra al SOCE con los perfiles de RUC, usuario y contraseña, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, Imagen: 8.1



Imagen 8.1

Se despliega el proceso de contratación, la entidad ubicará y dará un clic en **“Adjudicar”**, ver, **Imagen: 8.2**



**Imagen 8.2**

Se abre la pantalla llamada **“Adjudicar a Proveedores”**, donde están los datos del proceso, el valor económico publicado, el valor de la calificación obtenida por el proveedor, los datos del proveedor seleccionado, así como el valor y plazo alcanzado en la negociación, por último, en la parte inferior se encuentra los cuadros donde se registrará la razón de adjudicación, echo esto y verificando que los datos están correctos, de un clic en **“Guardar”**, ver, **Imagen: 8.3**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

RUC: 1201717339001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidades | [Cerrar Sesión](#)

---

Jueves 4 de Julio de 2019 | 16:13
Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**» Adjudicar a Proveedores**

[Registrar](#)

**Proceso de Adjudicación**

Entidad Contratante	Entidad AO
Objeto de Proceso de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código	OPO-BERCOOP-002-2019
Tipo de Compras	Consultoría
Tipo de Contratación	Concurso Público
Tipo de Adjudicación	Total

**Detalle: Consultoría**

Categoría	Consultoría	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	Subtotal
831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	1	Unidad	USD 800,000.00	USD 800,000.00
<b>Total:</b>					USD 800,000.00

**Resumen de Calificación**

Proveedor	Experiencia Específica <b>50%</b>	Experiencia Personal Teórica <b>25%</b>	Transferencia de Tecnología <b>25%</b>	Total Calificación
PROVEEDOR S1	50.00	25.00	25.00	100

**RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES**

Ordre	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Resultado de negociación		
				Valor Negociado	Plazo Negociado	Observación
1	PROVEEDOR S1	2019-07-04 18:14:19.772177	100.0000	47.000.0000	30	Se llegó a un acuerdo en la negociación

**Consultoría Adjudicados**

Producto	Descripción Consultoría	Proveedor	Cantidad	Precio Ofertado	Plazo Ofertado	Precio Negociación	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado	Acción
Consultoría:	831110211 - SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA	PROVEEDOR S1								
Razón de Adjudicación:	EL OPERENTE CUMPLE TODO LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS Y PRESENTA SU OFERTA CON TODOS LOS FORMULARIOS									

[Guardar](#)

Copyright © 2018 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 8.3

En la siguiente pantalla la entidad registrara la “Resolución motivada de adjudicación”, documento que sustenta las razones por las cuales se adjudica al proveedor el proceso de contratación, este documento deberá estar en las extensiones permitidas por él sistema, y con un peso máximo de 10 MB, echo está acción y verificado que todo se encuentre bien, de un clic en **“Finalizar Adjudicación”**, ver, Imagen: 8.4

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:17 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidades | [ Cerrar Sesión ]

---

**» Adjudicar a Proveedores**

[Regresar](#)

**Proceso de Adjudicación**

Entidad Contratante	Entidad AO
Objeto de Proceso de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código	OPC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra	Consultoría
Tipo de Contratación	Centros Públicos
Tipo de Adjudicación	Total

**Detalle: Consultoría**

Categoría	Consultoría	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	SubTotal
831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	1	Unidad	USD 800,000.00	USD 800,000.00
<b>Total:</b>					USD 800,000.00

**RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES**

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Resultado de negociación		
				Valor Negociado	Plazo Negociado	Observación
1	PROVEEDOR 51	2019-07-04 18:14:16 772177	100.0000	47.000.0000	30	Si llegó a un acuerdo en la negociación

**Consultoría Adjudicados**

Producto	Descripción Consultoría	Proveedor	Cantidad	Precio Ofertado	Plazo Ofertado	Precio Negociación	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado	Acción
831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	PROVEEDOR 51	1	80000.0000	30	47000.00	30	EL OPERENTE CUMPLE TODO LO SOLICITADO EN LOS PLEADOS Y PRESENTA SU OFERTA CON TODOS LOS FORMULARIOS	Seleccionado para adjudicar	Botón

**Archivos Obligatorios**

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

ID	DESCRIPCIÓN	SELECCIONAR ARCHIVO	NINGÚN ARCHIVO SELECIONADO	SUBIR	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA SUBIDO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN - CONSULTORIA DE ASISTENCIA OPERACIONAL	<a href="#">Seleccionar archivo</a>	<a href="#">Ningún archivo seleccionado</a>	<a href="#">Subir</a>	RESOLUCION DE ADJUDICACION	2019-07-04 18:17:46	<a href="#">Eliminar</a>

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 8.4

El sistema advierte mediante el siguiente mensaje que, si está seguro de finalizar la adjudicación del proceso, de ser así de clic en “**Aceptar**” ver, Imagen: 8.5

**RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES**

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Esta seguro que desea finalizar la adjudicación del proceso?

Resultado de negociación	
Resultado	Observación
0	Si llegó a un acuerdo en la negociación

**Consultoría Adjudicados**

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Producto	Descripción Consultoría	Proveedor	Cantidad	Precio Ofertado	Pazo Ofertado	Precio Negociación	Tiempo de Entrega	Razón Adjudicación	Estado	Acción
1	PROVEEDOR S1	2010-07-04 18:14:18.772177	831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	PROVEEDOR S1	1	80000.0000	30	47000.00	30	EL OFERENTE CUMPLE TODO LO SOLICITADO EN LOS PLIEGOS Y PRESENTA SU OFERTA CON TODOS LOS FORMULARIOS	Seleccionado para Inquirir	Botón

**Archivos Obligatorios**

...:RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

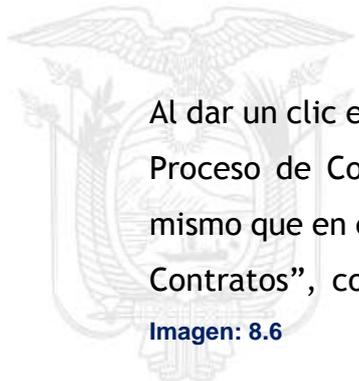
Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, t10, rar, xml, txt, ttf, ttf, jpg, jpeg, png, gif, qt, tar, bz2, dmg

Descripción:  Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Borrar

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA SUBIDO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN / RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	70081.PDF (1.40 KB)	2010-07-04 18:17:40	Eliminar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 8.5



Al dar un clic en “Aceptar”, el proceso vuelve a la pantalla de “Información del Proceso de Contratación”, donde se visualiza el proceso de contratación el mismo que en el “Estado del Proceso” se encuentra en “Adjudicado-Registro de Contratos”, con lo cual se termina la Fase Precontractual del proceso, ver, **Imagen: 8.6**

**Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | Entrega de Propuestas | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Finales | Esperar Acuerdo | Por Adjudicar

**Adjudicado - Registro de Contratos**

De acuerdo al Art. 113 del ROLOSNCP: "... Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formulación de dicha asociación..." Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Consolidación
- Ver evaluación Final
- Ver Adjudicación Consultoría
- Ver Invitaciones

**FASE CONTRACTUAL**

- Contratos

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad	Entidad AD
Objeto de Proceso:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código:	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 800,000.00
Tipo de Contratación:	Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEDRO PILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
0400495263	PEDRO INFANTE	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Imagen 8.6

## 9. Registro de Contratos del Concurso Público de Consultoría

Para Registrar el Contrato del Concurso Público de Consultoría, la entidad debe elaborar, suscribir el contrato, para el registro la entidad entra al SOCE con los perfiles de RUC, usuario y contraseña, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, Imagen: 9.1

**ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES**

- Inteligencia de negocio SERCOP
- crear procesos
- catálogo estructuras
- resetao contraseñas
- mis procesos
- búsqueda de procesos
- asesoría directores
- datos generales
- sucursales
- mis emergencias
- búsqueda de ofensa casado

**PROCESOS RECIENTES**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
CPC-SERCOP-002-2019	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Adjudicado	2019-07-03 Registro de 15:00:00 Contratos
MDC-SERCOP-005-2019	Construcción de Edificio	Aceptación	2019-06-26 Proveedor 14:45:00
LDC-SERCOP-004-2019	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
MDC-SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	En Curso	2019-05-18 11:00:00
COFI-SERCOP-02-2019	Construcción de Edificio	En Recepción	2019-05-04 14:00:00

Imagen 9.1

La acción anterior permite que el sistema abra la “Información del Proceso de Contratación” y determinar la Fase Contractual, donde se ubicara y se dará clic en “Contratos”, ver, [Imagen: 9.2](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:18

RUC: 120171703001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | Por Adjudicar

**Adjudicado - Registro de Contratos**

De acuerdo al Art. 112 del RLOSGNCP "... Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación. ... Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Consultación
- Ver evaluación final
- Ver Adjudicación Consultoría
- Ver Invitaciones

**FASE CONTRACTUAL**

- Contratos**

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad: Entidad AO

Objeto de Proceso: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Código: CPC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

Presupuesto Referencial Total (Sin Iva): USD 800,000.00

Tipo de Contratación: Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Maxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEDRO PILAS	Maxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
0400495263	PEDRO INFANTE	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Autoridades:

[Imagen 9.2](#)

El sistema pasa a la ventana denominada “Registro de Contrato Principal”, el cual es el inicio del registro del contrato, ubique el texto “Ingreso de Información del Contrato Principal”, y de clic, ver, [Imagen: 9.3](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Lunes 8 de Julio de 2019 | 22:24

RUC: 120171703001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**Registro de Contrato Principal**

Regresar

**PASO 1 - Registro de Información Esencial del Contrato Principal**

**Información Esencial del Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	ENTIDAD AO
Código del Proceso	CDC-SERCOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Tipo de Compra	Consultoría
Tipo de Procedimiento	Contratación directa

**Proveedores Adjudicados por Producto**

#	RUC	Razón Social	Cantidad	CPC	Descripción	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	82111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	Ingreso de Información del Contrato Principal

Regresar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[Imagen 9.3](#)

En esta etapa la entidad registra datos como la fecha de suscripción del contrato, el inicio del mismo, como también designa al Administrador de Contrato, y si el contrato es en Asociación o Consorcio y la entrega definitiva, luego de esto da clic en “**Guardar**”, ver, Imagen: 9.4

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Lunes 8 de Julio del 2019 22:35 RUC: 120171939001 Entidad: Entidad AO Usuario: entidadso [ Cerrar Sesión ]

**Registro de Contrato Principal**

**Registro de Contrato del Proveedor PROVEEDOR S1**  
para el Producto 83111.02.1 - SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR

Información de Adjudicación Total del Proveedor	
Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR S1 Tipo: JURIDICA
RUC	090010018001
Fecha de Adjudicación	2019-07-04
Monto de Adjudicación	\$ 47,000.00
Tipo de Adjudicación	Total

Información del Producto Adjudicado al Proveedor					
Producto	Descripción	Tiempo de Entrega (días)	Cantidad (Unidad)	Precio Unitario (\$)	Total Adjudicado (\$)
83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	30	1	47,000.00	47,000.00

**Información del Contrato Principal**

\* Monto Contractual (\$) 47000.00 Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente.

\* Plazo Contractual (días) 30 Plazo en días calendario, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente.

\* Porcentaje de Anticipo (%) Debe ingresar el anticipo correspondiente.  
 Valor: \$ 0.00

\* Fecha de Suscripción del Contrato 2019-07-05 Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que está suscrito.

Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato Debe registrar la fecha en la que se ha establecido otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.

\* El Contrato inicia en:  
 Fecha de Suscripción de Contrato Debe seleccionar una opción según se prevea que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo.  
 Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato

Fecha Prevista de Terminación de Contrato 2019-08-04

Nombre del Administrador del Contrato gabrielmiescobeig - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato.

E-mail del Administrador del Contrato Dirección electrónica de la persona que administra el contrato.

**Información de Consorcios**

¿Es Asociación o Consorcio?  Sí  No Seleccione si es Asociación o Consorcio.

**Entregas Parciales**

\* El Contrato contempla entregas parciales:  Sí  No Seleccione si va a realizar o no entregas parciales.

\* Entrega Definitiva (días) 30 días 2019-08-04 Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva.

[ Regresar ] [ **Guardar** ]

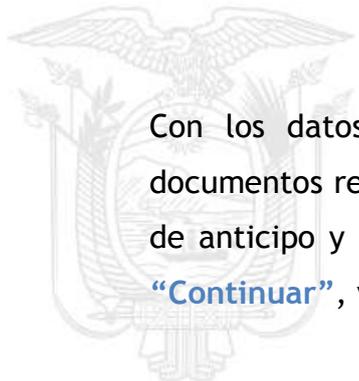
Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 9.4**

El sistema mediante el mensaje que se ve en la imagen, indica a la entidad si la información es correcta o no, de ser así de clic en “**Aceptar**”, ver, Imagen: 9.5

<b>Información del Contrato Principal</b>		capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice	
* Monto Contractual (\$)	¿Esta seguro que la información es correcta?		Ingresar el <b>monto del contrato suscrito</b> , de acuerdo a la UTA correspondiente
* Plazo Contractual (días)			<b>o en días calendario</b> , en concordancia con el plazo fijado en la cláusula correspondiente
* Porcentaje de Anticipo (%)			Ingresar el <b>anticipo correspondiente</b>
* Fecha de Suscripción del Contrato	2019-07-05	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	Debe registrar la <b>fecha de suscripción</b> que consta en el contrato que está suscrito
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato			Debe registrar la <b>fecha</b> en la que se ha establecido otra <b>condición de acuerdo a la naturaleza del contrato</b>
* El Contrato inicia en:	<input checked="" type="radio"/> Fecha de Suscripción de Contrato <input type="radio"/> Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato		Debe seleccionar una opción según se prevea que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	2019-08-04		
Nombre del Administrador del Contrato	pabloemilioscobarg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN		Selecciona el <b>nombre de la persona</b> que administra el contrato
E-mail del Administrador del Contrato	ing_ferquinta@yahoo.es		<b>Dirección electrónica</b> de la persona que administra el contrato
<b>Información de Consorcios</b>			
¿Es Asociación o Consorcio?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		Selecciona si es Asociación o Consorcio
<b>Entregas Parciales</b>			
* El Contrato contempla entregas parciales:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		Selecciona si va a realizar o no entregas parciales
* Entrega Definitiva (días)	30	días (2019-08-04)	Ingresar el <b>número de días</b> para la Entrega Definitiva
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Imagen 9.5



Con los datos del proceso y del contrato, lo siguiente es registrar los documentos relevantes, tales como el contrato, notificación de disponibilidad de anticipo y de ser requerido los archivos opcionales, echo esto de clic en **“Continuar”**, ver, Imagen: 9.6

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Lunes 8 de Julio del 2019 22:51 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

---

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

**» Registro de Contrato Principal**

[Regresar](#)

**Registro de Contrato del Proveedor *PROVEEDOR S1***  
 para el Producto **83111.02.1 - SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR**

---

**Información de Adjudicación Total del Proveedor**

Nombre del Adjudicatario	PROVEEDOR S1	Tipo:	JURIDICA
RUC	090010018001		
Fecha de Adjudicación	2019-07-04		
Monto de Adjudicación	\$ 47,000.00		
Tipo de Adjudicación	Total		

---

**Información del Producto Adjudicado al Proveedor**

Producto	Descripción	Tiempo de Entrega ( días )	Cantidad ( Unidad )	Precio Unitario ( \$ )	Total Adjudicado ( \$ )
83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	30	1	47,000.00	47,000.00

---

**Información del Contrato Principal**

* Monto Contractual ( \$ )	<input type="text" value="47000.00"/>	Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente.
* Plazo Contractual ( días )	<input type="text" value="30"/>	Plazo en días calendario, en concordancia con el plazo establecido en la cláusula correspondiente.
* Porcentaje de Anticipo ( % )	Porcentaje: <input type="text" value="0.00"/> % Valor: \$ <input type="text" value="0.00"/>	Debe ingresar el anticipo correspondiente.
* Fecha de Suscripción del Contrato	<input type="text" value="2019-07-05"/>	Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que será suscrito.
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	<input type="text"/>	Debe registrar la fecha en la que se ha establecido otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.
* El Contrato inicia en:	<input checked="" type="radio"/> Fecha de Suscripción de Contrato <input type="radio"/> Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	Debe seleccionar una opción según se provea que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la notificación de disponibilidad de anticipo.
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	<input type="text" value="2019-08-04"/>	
Nombre del Administrador del Contrato	<input type="text" value="pabloemileescobar - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN"/>	Recuerde que el usuario asignado como administrador del contrato será el único que podrá ingresar la información del mismo en la etapa "Ejecución de Contrato". Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato.
E-mail del Administrador del Contrato	<input type="text"/>	Dirección electrónica de la persona que administra el contrato.

---

**Información de Consorcios**

¿Es Asociación o Consorcio?  Sí  No Seleccione si es Asociación o Consorcio

---

**Entregas Parciales**

\* El Contrato contempla entregas parciales:  Sí  No Seleccione si se va a realizar o no entregas parciales.

\* Entrega Definitiva ( días )  días  Ingrese el número de días para la Entrega Definitiva.

---

**Documentación Relevante y Obligatoria** Publique el Contrato Suscrito Integro, formato requerido.pdf

**...CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES**  
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="text" value="Ningún archivo seleccionado"/>	<input type="button" value="Subir"/>
--------------	----------------------	--	--	--------------------------------------

INDIC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	CONTRATO SUSCRITO ENTRE LAS PARTES - CONTRATO	22CONTRATO.PDF (3.22 Mb)	2019-07-06 22:30:38	<a href="#">Eliminar</a>

... NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO / RECHAZO DEL ANTICIPO  
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="text" value="Ningún archivo seleccionado"/>	<input type="button" value="Subir"/>
--------------	----------------------	--	--	--------------------------------------

---

**...ARCHIVOS OPCIONALES**  
 Extensiones permitidas: pdf

Descripción:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="text" value="Ningún archivo seleccionado"/>	<input type="button" value="Subir"/>
--------------	----------------------	--	--	--------------------------------------

INDIC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS OPCIONALES - CERTIFICADO BANCARIO	23CERTIFICACIONBANCARIA.PDF (3.19 Mb)	2019-07-06 22:51:26	<a href="#">Eliminar</a>

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

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.6

El paso siguiente es registrar las Garantías, por el tipo de proceso se indica que en las consultorías no se registra garantía técnica, si la garantía de fiel

cumplimiento, también se registrara garantía de buen uso del anticipo en caso que la entidad lo haya indicado en los pliegos del proceso, para este ejemplo no existe anticipo por lo cual la entidad no registra este paso y directamente da clic en **“Finalizar”**, ver, **Imagen: 9.7**

**Imagen 9.7**

El sistema emite el siguiente mensaje que indica si está seguro de finalizar el registro del contrato, de ser así de clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 9.8**

**Imagen 9.8**

El sistema vuelve a la pantalla del registro del contrato principal, como ya se ha procedido a llenar los datos del contrato únicamente de clic en **“Finalizar”**, ver, **Imagen: 9.9**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio de 2019 | 10:14 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Registro de Contrato Principal

[Regresar](#)

**PASO 1 - Registro de Información Esencial del Contrato Principal**

**Información Esencial del Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	ENTIDAD AO
Código del Proceso	CDC-SERCOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Tipo de Compra	Consultoria
Tipo de Procedimiento	Contratacion directa

**Proveedores Adjudicados por Producto**

#	RUC	Razón Social	Cantidad	CPC	Descripción	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	<a href="#">Resumen de la Información del Contrato Principal</a>

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

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.9

Nuevamente se emite el mensaje en el cual el sistema indica si está seguro de finalizar el registro del contrato, de clic en “**Aceptar**”, ver, **Imagen: 9.10**

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

¿Está seguro que desea finalizar el Registro del Contrato?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Martes 9 de Julio de 2019 | 10:14 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio Datos Generales Consultar

» Registro de Contrato Principal

[Regresar](#)

**PASO 1 - Registro de Información Esencial del Contrato Principal**

**Información Esencial del Proceso de Contratación**

Entidad Contratante	ENTIDAD AO
Código del Proceso	CDC-SERCOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Tipo de Compra	Consultoria
Tipo de Procedimiento	Contratacion directa

**Proveedores Adjudicados por Producto**

#	RUC	Razón Social	Cantidad	CPC	Descripción	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	<a href="#">Resumen de la Información del Contrato Principal</a>

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

Imagen 9.10

Al dar clic en “**Aceptar**”, se vuelve a la pantalla que contiene toda la información del proceso, y se puede ver en el Estado del Proceso que indica que el mismo se encuentra en “**Ejecución de Contrato**”, ver, **Imagen: 9.11**

**Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Adaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | Per Adjudicar

**Adjudicado - Registro de Contratos**

De acuerdo al Art. 113 del RGLSNCP "... Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación. ..." Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Convocatoria
- Ver evaluación final
- Ver Adjudicación Consultoria
- Ver Invitaciones

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de contrato
- Entregas parciales
- Terminación de Contratos
- Notificaciones / Alertas

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad:	Entidad AD
Objeto de Proceso:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código:	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra:	Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD: 890,000.00
Tipo de Contratación:	Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400493263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEDRO PILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
0400493263	PEDRO INFANTE	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Imagen 9.11

## 10. Ejecución de Contrato del Concurso Público de Consultoría

Para esta etapa el Administrador de Contrato del proceso, debe contar con los perfiles de usuario y Contraseña proporcionados por el usuario administrador del portal, ingresará al SOCE, donde colocará sus perfiles luego de registrar estos datos hará clic en **“Entrar”**, Imagen:10.1

**BIENVENIDOS**

Ingrese los datos para el acceso al sistema

RUC: Número Identificación  
1201717939001

Usuario: Nombre de Usuario  
pabloemiliocobarg

Contraseña: Su contraseña de compras publicas.  
\*\*\*\*\*

Recordarme en este computador

[¿Olvidó su contraseña?](#)

**Entrar**

**Sistema de Contratación**

Regístrese

- Como Proveedor del Estado
- Como Entidad Contratante

Búsquedas

- De Proceso
- De Emergencias
- De Adjudicaciones de Ínfima Cuantía
- De Régimen Especial
- De Procedimientos Especiales
- Reporte de adjudicaciones de obras

Herramientas Adicionales

- Subasta Inversa Corporativa de Medicamentos (Corporate Reverse Drugs Bidding)
- Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar
- Enlaces de Interés

Imagen 10.1

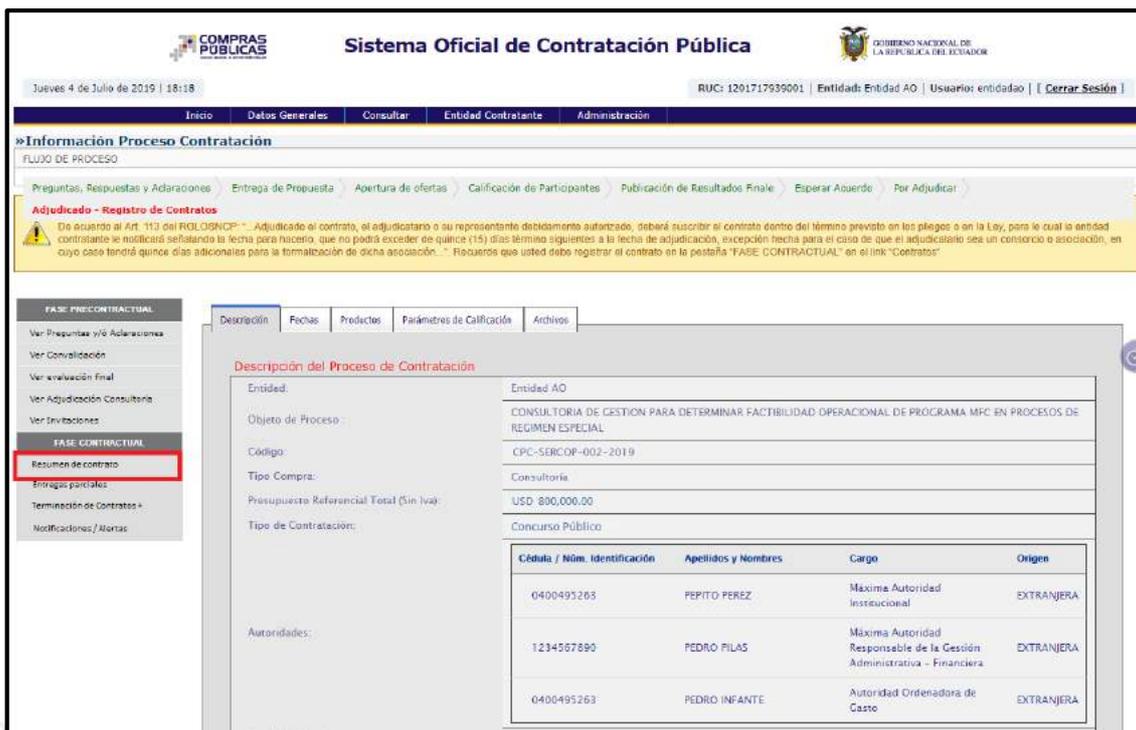
Para Registrar los datos relevantes de la Ejecución del Contrato, el administrador del contrato, ubica el proceso de contratación y da un clic en el código del proceso, ver, [Imagen: 10.2](#)



Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
<a href="#">CPC-SERCOP-003-2019</a>	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Ejecución de Contrato	2019-07-03 15:00:00
<a href="#">MFC-SERCOP-005-2019</a>	Construcción de Edificio	Adaptación Proveedor	2019-08-28 14:45:00
<a href="#">LIC-SERCOP-003-2019</a>	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-05-19 13:30:00
<a href="#">MFC-SERCOP-003-2019</a>	Construcción de Edificio	En Curso	2019-05-18 11:00:00
<a href="#">COTO-SERCOP-01-2019</a>	Construcción de Edificio	En Recepción	2019-06-04 14:00:00

Imagen 10.2

Se despliega la “Información del Proceso de Contratación”, en la fase contractual, el administrador de contrato, ubica el “[Resumen de Contrato](#)”, y da clic aquí, con la finalidad de ver los datos registrados en esta fase por parte de la entidad, ver, [Imagen: 10.3](#)



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:18 | RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Adaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | Por Adjudicar

**Adjudicado - Registro de Contratos**

De acuerdo al Art. 113 del RGLSNCP: "... Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación. ..." Recuerdos que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Adaraciones
- Ver Convocatoria
- Ver evaluación final
- Ver Adjudicación Consultoria
- Ver Invitaciones

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de contrato**
- Entregas parciales
- Terminación de Contratos
- Notificaciones / Alartras

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad:	Entidad AO
Objeto de Proceso:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código:	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra:	Consultoria
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD: 800,000.00
Tipo de Contratación:	Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400493263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEDRO PILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Cesión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
0400493263	PEDRO INFANTE	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

Autoridades:

Imagen 10.3

Al dar clic en "Resumen de Contrato", el sistema abre la ventana denominada "Resumen Información Esencial del Contrato", en donde esta toda la información que se registró con el contrato, esto ayuda al administrador de contrato a verificar los datos subidos y a cumplir, una vez revisados los datos de clic en "Regresar", ver, Imagen: 10.4

Presupuesto Referencial	\$ 50,000.00		
Anticipo	<b>Porcentaje:</b>	0.00 %	
	<b>Valor:</b>	\$ 0.00	
Saldo	<b>Porcentaje:</b>	100.00 %	
	<b>Valor:</b>	\$ 50,000.00	
Plazo de entrega	30 días		

Información de Adjudicación				
#	RUC	Nombre del Adjudicatario	Fecha de Adjudicación	Monto de Adjudicación (\$)
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	2019-07-04	47,000.00

Información del Contrato															
#	RUC	Razón Social	Monto Contractual (\$)	Plazo Contractual (días)	Pago Contra Entrega	Renuncia de Anticipo	Anticipo		El Contrato inicia en	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de notificación de disponibilidad de anticipo	Fecha de cota condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	Número de entregas parciales	Fecha Prevista de Terminación de Contrato	Administrador del Contrato Usuario - Nombre
							Porcentaje (%)	Valor (\$)							
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	47,000.00	30	NO	NO	0.00	0.00	Fecha de Suscripción de Contrato	2019-07-05	-	-	Entrega Definitiva	2019-08-04	sabloemilioescobar - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIANO

Garantías													
#	RUC	Razón Social	Nro.	Garantía	Forma	Otorgante	Monto Garantía (\$)	Número Documento	Fecha Otorgamiento	Vigencia (días)	Fecha Vencimiento	Descripción	
NO SE INGRESARON GARANTÍAS													

Entregas Parciales						
#	RUC	Razón Social	Nro.	Nombre	Fecha	
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	Entrega Definitiva	2019-08-04	

Documentación Relevante y Obligatoria							
#	RUC	Razón Social	Nro.	Documento	Descripción	Nombre Original	Fecha
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	1	Contrato Suscrito entre las partes	CONTRATO	22CONTRATO.pdf	2019-07-08 22:50:38
			2	Archivos Opcionales	CERTIFICADO BANCARIO	23CERTIFICACIONBANCARIA.pdf	2019-07-08 22:51:26

[Regresar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.4

Para el registro de las entregas parciales o entrega definitiva, la entidad en la ventana que indica los datos del proceso, ubica y da clic en “Entregas Parciales”, ver, Imagen: 10.5

Imagen 10.5

El administrador de contrato, da un clic en “Registrar Información de entregas parciales”, ver, Imagen: 10.6

#	RUC	Razon Social	CPC	Descripcion	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S.L	88111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE RESEÑAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR	47,000.00	1	Registrar información de entregas parciales

Imagen 10.6

El administrador registra los datos del Acta Entrega Recepción Definitiva”, sube al sistema el documento del acta entrega recepción definitiva, y posterior da un clic en “Guardar”, ver, Imagen: 10.7

### Sistema Oficial de Contratación Pública

Hartes 9 de Julio del 2019 11:29
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioscobarg | Cerrar Sesión

**Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal**

**Registro de Entregas Parciales de PROVEEDOR S1 para el Producto 93111.02.1 - SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR**

Información del Proceso		
Código	CDC-SERCOP-002-2010	Código referencial para la identificación de la contratación
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Objeto Contractual
Monto Contratado	\$ 47.000,00	Es el monto del contrato firmado con el proveedor
Número de Entregas Parciales	1	Cantidad de entregas realizadas por el proveedor

Información del Proveedor		
RUC	0900010018001	Registro Único de Contribuyente del Oferente con el cual se suscribió el contrato
Razón Social	PROVEEDOR S1	Razón Social del Oferente con el cual se suscribió el contrato

- Al desplazar el mouse sobre el símbolo se mostrarán las ayudas respectivas de cada columna - Al desplazar el mouse sobre al símbolo lo indicará a que se debe la alerta

#	Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real de Entrega	Valor comprometido de Entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin reajuste (\$)	Valor Real Entregado con reajuste (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas			Observaciones	Archivos
											Diarío	Total (\$)	Días de Mora		
1	Entrega Definitiva	2019-08-04	2019-07-09	47000	100,00	47000	47000	100,00	0,00	0,00				NINGUNA	

**Acta de Entrega Recepción Parcial**

Ingrese el archivo que contenga el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (Formato requerido: .pdf)

Extensiones permitidas: pdf

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ACTA ENTREGA RECEPCION - ACTA ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA	26ACTAENTREGARECEPCIONDEFINITIVA.PDF (1.21) kb	2019-07-09 11:29:51	Eliminar

Regresar
Guardar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.7

El sistema emite el siguiente mensaje, de estar correcto, de un clic en "Aceptar", ver, Imagen: 10.8

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

El valor ingresado por usted es igual al monto del contrato; recuerde que se pactaron (1) entregas parciales, es correcto este valor!

#	Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real de Entrega	Valor comprometido de Entrega (\$)	Porcentaje comprometido de entrega respecto del total del contrato (%)	Valor Real Entregado sin reajuste (\$)	Valor Real Entregado con reajuste (\$)	Porcentaje real de entrega respecto del total del contrato (%)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas			Observaciones	Archivos
											Diarío	Total (\$)	Días de Mora		
1	Entrega Definitiva	2019-08-04	2019-07-09	47000	100,00	47000	47000	100,00	0,00	0,00				NINGUNA	

**Acta de Entrega Recepción Parcial**

Ingrese el archivo que contenga el Acta de Entrega - Recepción de la Entrega Parcial realizada por el proveedor (Formato requerido: .pdf)

Extensiones permitidas: pdf

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ACTA ENTREGA RECEPCION - ACTA ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA	26ACTAENTREGARECEPCIONDEFINITIVA.PDF (1.21) kb	2019-07-09 11:29:51	Eliminar

Regresar
Guardar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.8

A continuación, se indica el siguiente mensaje indicando que se ha ingresado la información de la entrega definitiva, a continuación, señale el casillero que indica: ¿Desea realizar un contrato complementario a este proceso? para lo cual se puede escoger “SI o NO”, para el ejercicio se escoge la opción “XNO”, ver, Imagen: 10.9



Imagen 10.9

El siguiente paso es registrar los datos del pago o liquidación del proceso, como también subir el documento relevante del pago, tal como indica la imagen, una vez hecho esto, de un clic en “Finalizar”, ver, Imagen: 10.10

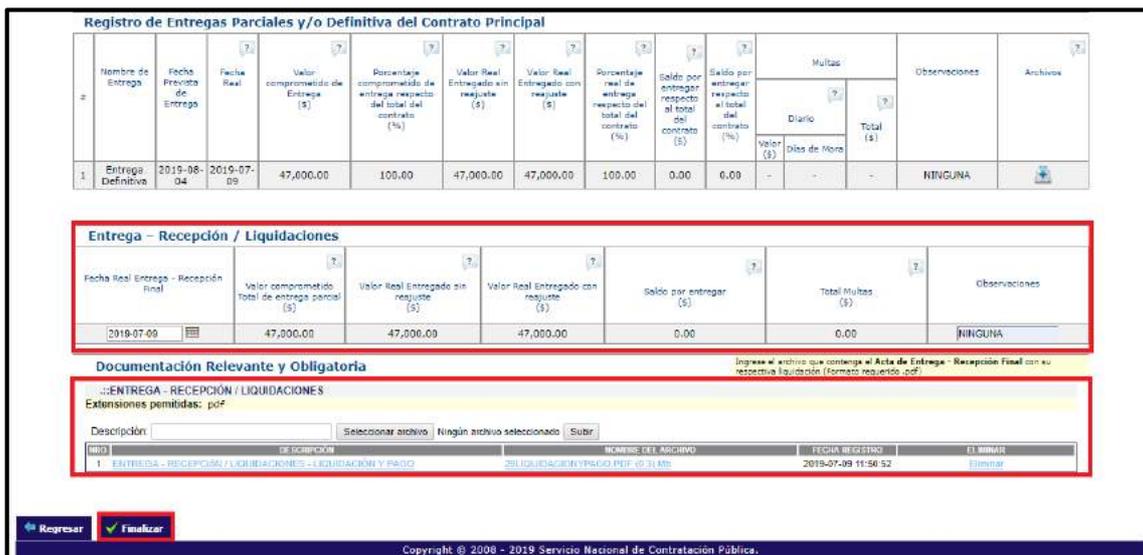
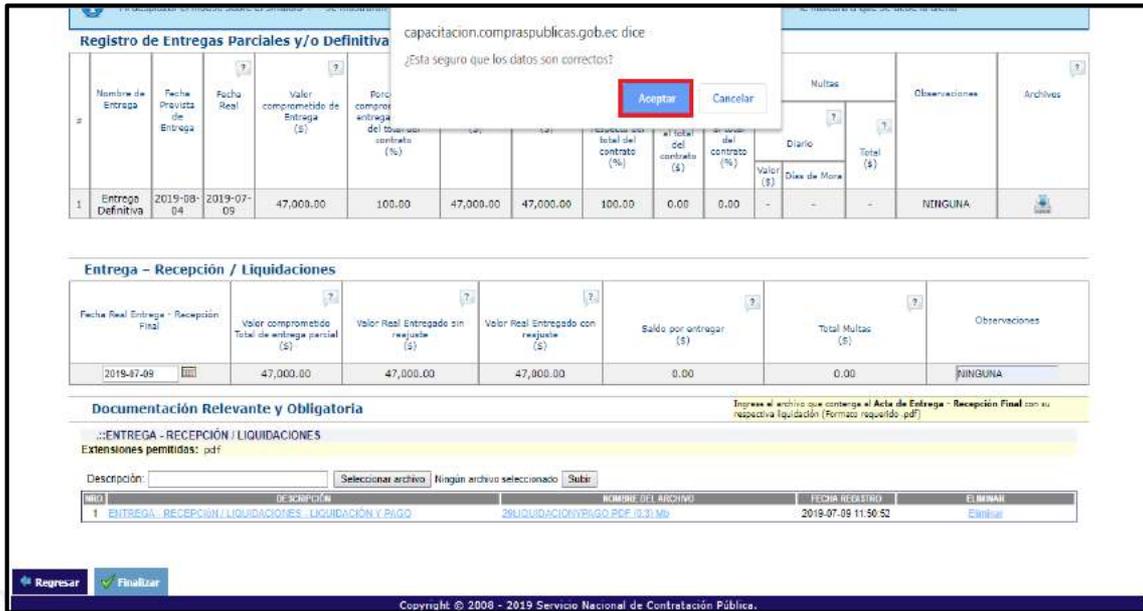


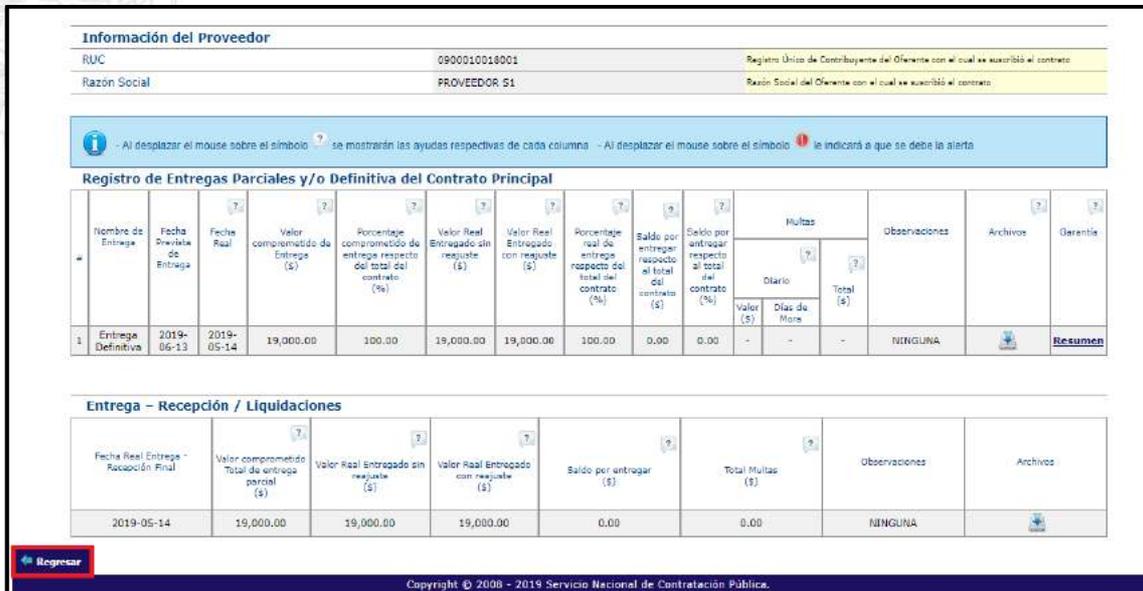
Imagen 10.10

Al dar clic en finalizar el sistema indica el siguiente mensaje, que indica si los datos son los correctos, de un clic en **“Aceptar”**, ver, **Imagen: 10.11**



**Imagen 10.11**

Al aceptar los datos, se verifica que estos se encuentran registrados tanto la recepción como la liquidación, de un clic en **“Regresar”**, ver, **Imagen: 10.12**



**Imagen 10.12**

Al dar clic en regresar se pasa a la ventana del **“Registro de entregas Parciales del Contrato Principal”**, de un clic en **“Finalizar”**, ver, **Imagen: 10.13**

Martes 9 de Julio de 2019 | 11:55 RUC: 120171939001 | Entidad: Entidad A0 | Usuario: pabloemilioescobero | [ Cerrar Sesión ]

Consultar

» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

Regresar

**Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal** [Resumen de Contrato](#)

**Información del Proceso**

Código	CDC-SERCOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Tipo de Contratación	Consultoría
Tipo de Compra	Contratación directa

**Proveedores Adjudicados**

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	47,000.00	1	<a href="#">Resumen información de entregas parciales</a>

Regresar Finalizar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.13

Se indica el siguiente mensaje, indicando que se da por finalizado el registro de acta entrega recepción, de un clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 10.14

Martes 9 de Julio de 2019 | 11:56 capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

¿Esta seguro que desea finalizar el registro del acta entrega recepción?

Aceptar Cancelar

Consultar

» Registro de Entregas Parciales Contrato Principal

Regresar

**Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal** [Resumen de Contrato](#)

**Información del Proceso**

Código	CDC-SERCOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Tipo de Contratación	Consultoría
Tipo de Compra	Contratación directa

**Proveedores Adjudicados**

#	RUC	Razón Social	CPC	Descripción	Monto Contractual (\$)	Entregas Parciales	Acción
1	0900010018001	PROVEEDOR S1	83111.02.1	SERVICIOS DE ASISTENCIA OPERACIONALES DE ORIENTACION Y DE ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRATEGIA Y NORMATIVA DE SOCIEDADES Y CON LA PLANIFICACION ESTRUCTURACION Y SUS ACTUACIONES DE CONSULTORIA EN MATERIA DE GESTION GENERAL INCLUYE LAS PLANES DE ESTR.	47,000.00	1	<a href="#">Resumen información de entregas parciales</a>

Regresar Finalizar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.14

Se visualiza el proceso de contratación el cual en su estado del proceso se encuentra “En Recepción”, hasta aquí es el registro de los datos por parte del administrador del contrato, ver, **Imagen: 10.15**

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. At the top, it shows the date 'Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:18' and user information: 'RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [ Cerrar Sesión ]'. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The current page is titled 'Información Proceso Contratación' and shows a 'FLUJO DE PROCESO' with steps: 'Preguntas, Respuestas y Aclaraciones', 'Entrega de Propuesta', 'Apertura de ofertas', 'Calificación de Participantes', 'Publicación de Resultados Final', 'Esperar Acuerdo', and 'Per Adjudicar'. A yellow warning box states: 'Adjudicado - Registro de Contratos. De acuerdo al Art. 113 del RGL OSNCP: "Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación..." Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"'. The main content area is titled 'Descripción del Proceso de Contratación' and contains the following data:

Entidad:	Entidad AD
Objeto de Proceso:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código:	CPC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 890,000.00
Tipo de Contratación:	Concurso Público

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400493263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1234567890	PEDRO PILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	EXTRANJERA
0400493263	PEDRO INFANTE	Autoridad Ordenadora de Gasto	EXTRANJERA

**Imagen 10.15**

## 11. Finalización del Proceso de Contratación

La finalización del proceso le corresponde al funcionario que creo el proceso de contratación en el SOCE, motivo por el cual debe contar con toda la información y documentación que indique que el proceso llevo a finalizarse

Ingrese al SOCE con los perfiles: *Ruc*, *Usuario* y *Contraseña* con los que fue habilitado para el manejo del portal de compras públicas, echo esto de clic en “Entrar”, **Imagen: 11.1**

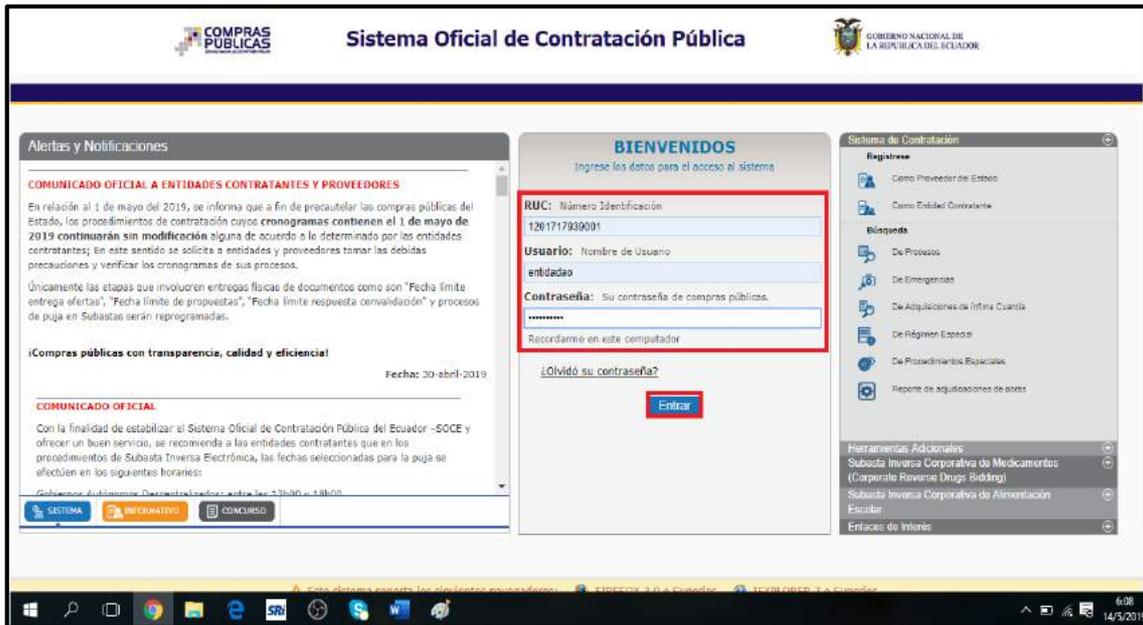


Imagen 11.1

En el SOCE, busque el proceso de contratación, como se ve en la imagen el mismo se encuentra “En Recepción”, ver, Imagen: 11.2



Imagen 11.2

La acción anterior permite ir a la: *Información del Proceso de Contratación*; Se observa que el estado del proceso es: *En Recepción*, y, que para finalizar hay que registrar los documentos de respaldo en la parte inferior, echo esto dar clic en “Finalizar Proceso”, ver, Imagen: 11.3

Comisión Técnica:	No
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	ing_ferqinta@yahoo.es
Estado del Proceso:	<b>En Recepción</b>
Descripción:	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	<b>Costo:</b> USD 50,00 <b>Detalle de Pago:</b>

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes.  
Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente el Contrato.

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	2BFACTURA.PDF (0.34) Mb	2019-07-09 12:11:29	Eliminar

Regresar Finalizar Proceso Imprimir

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.3

El sistema emite el siguiente mensaje, de estar de acuerdo de clic en “Aceptar”, ver, Imagen: 11.4

Plazo de Entrega:	capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice
Vigencia de Oferta:	Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente el Contrato
Funcionario encargado del proceso:	
Estado del Proceso:	
Descripción:	ACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	<b>Costo:</b> USD 50,00 <b>Detalle de Pago:</b>

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes.  
Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente el Contrato.

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	2BFACTURA.PDF (0.34) Mb	2019-07-09 12:11:29	Eliminar

Regresar Finalizar Proceso Imprimir

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.4

A continuación, se indica el siguiente mensaje, de clic en “Aceptar”, ver, **Imagen: 11.5**

Plazo de Entrega: capacitación.compraspublicas.gob.ec dice

Vigencia de Oferta: Esta seguro que desea Finalizar?

Funcionario encargado de

Estado del Proceso:

Descripción: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos **Costo:** USD 50.00 **Detalle de Pago:**

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir al menos un documento que contenga: acta entrega-recepción, factura, o las obligaciones particulares que asuman las partes.  
Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por Terminado Unilateralmente el Contrato.

...ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO

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

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

INFO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	20FACTURA.PDF (0.34) Mb	2019-07-30 12:11:28	Eliminar

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 11.5**

Y es así como el proceso queda en su estado: “Finalizada”, tal como se visualiza en la siguiente pantalla, de clic en “Regresar”, ver, **Imagen: 11.6**

Comisión Técnica: No

Forma de Pago: Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 1 00.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 30 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso: ing\_ferquinta@yahoo.es

Estado del Proceso: **Finalizada**

Estado en el cual finalizó el Proceso: En Recepción

Descripción: CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL

Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos **Costo:** USD 50.00 **Detalle de Pago:**

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Imagen 11.6**

Al dar clic en regresar, se regresa a la pantalla principal, donde se encuentran los procesos de la entidad y se ubica el proceso de Concurso Público de Consultoría que está ya Finalizada, ver, [Imagen: 11.7](#)



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 10:14 RUC: 1201717939001 Entidad: Entidad AO Usuario: entidadao [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Escritorio

**ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES**

- Inteligencia de negocios SERCOP
- Crear procesos
- Catálogo electrónica
- Sistema Contratación
- Mis procesos
- Búsqueda de procesos
- Búsqueda previsional
- Datos pendientes
- Socursales
- Mis emergencias
- Búsqueda de mis cuentas

**PROCESOS RECIENTES**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
CPC SERCOP-003-2019	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Finalizada	2019-07-03 15:00:00
MCO SERCOP-006-2019	Construcción de Edificio	Aceptación Proveedor	2019-06-26 14:45:00
LICO SERCOP-004-2019	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
MCO SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	En Curso	2019-06-18 11:00:00
COTO SERCOP-02-2019	Construcción de Edificio	En Recepción	2019-06-04 14:00:00

Copyright © 2008 – 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[Imagen 11.7](#)

