



# MANUAL DE USUARIO

## PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN COMÚN: CONSULTORIA CONTRATACIÓN DIRECTA -ENTIDADES

MARZO-2020



## Índice

Índice .....	2
1. <i>Presentación</i> .....	4
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> .....	10
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> .....	23
4. <i>Registro de Datos de la Entidad Contratante en MFC</i> .....	23
4.1 <i>Datos Generales</i> .....	25
4.2 <i>Dirección</i> .....	26
4.3 <i>Datos Autoridad</i> .....	27
4.4 <i>Datos Delegado</i> .....	28
5. <i>Elaboración de Pliegos en el MFC-Entidades Contratantes</i> .....	31
5.1 <i>Datos generales: Datos</i> .....	44
5.2 <i>Requerimiento de Contratación: Presupuesto / TDR</i> .....	51
5.3 <i>Generación de Pliego: Condiciones Particulares y Cronograma</i> .....	57
5.4 <i>Evaluación: Requisitos mínimos / Por puntaje</i> .....	66
5.5 <i>Aprobación de Pliegos: Validación</i> .....	71
5.6 <i>Anexos: Archivos</i> .....	78
6. <i>Publicación del Proceso de Contratación Directa de Consultoría en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE</i> .....	81
7. <i>Consulta de Procesos de Contratación Directa de Consultoría</i> .....	91
7.1 <i>Modificación de Cronograma</i> .....	91
7.2 <i>Búsqueda de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría</i> .....	97
7.3 <i>Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría</i> .....	101
7.4 <i>Convalidación de Errores de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría</i> .....	108
7.5 <i>Calificación de Ofertas de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría</i> .....	122
7.6 <i>Negociación de la Contratación Directa de Consultoría</i> .....	127



8.	<i>Adjudicación de la Contratación Directa de Consultoría .....</i>	131
9.	<i>Registro de Contratos de la Contratación Directa de Consultoría .....</i>	136
10.	<i>Ejecución de Contrato de la Contratación Directa de Consultoría.....</i>	145
11.	<i>Finalización del Proceso de Contratación.....</i>	155



## 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 Contratación Directa 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 II**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Artículo 36.- 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 entidad contratante procederá a contratar de manera directa, para lo cual, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, seleccionará e invitará a un consultor habilitado en el RUP que reúna los requisitos previstos en los pliegos.

La entidad contratante remitirá al consultor invitado, los pliegos de la consultoría a realizar, que incluirán los formatos de información básica necesaria que permitan la confirmación de las calificaciones claves requeridas para cumplir con el objeto del contrato.

Si la máxima autoridad, o su delegado lo consideran necesario abrirán una etapa de preguntas y aclaraciones que se podrán realizar mediante comunicaciones directas con el consultor invitado o a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

El consultor invitado entregará su oferta técnico-económica en un término no mayor a 6 días contado a partir de la fecha en que recibió la invitación. La

máxima autoridad, o su delegado, realizarán la evaluación, negociación y adjudicación, sobre la base de los pliegos en un término no mayor a 3 días.

En el caso de que el consultor invitado no aceptare la invitación o no llegare a un acuerdo en la negociación, la máxima autoridad o su delegado declarará terminado el procedimiento; y de así estimarlo pertinente, resolverá el inicio de un nuevo proceso de contratación directa con un nuevo consultor, o en su defecto optar por otro procedimiento de contratación.

**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 I

##### Contratación Directa

**Artículo. 275.- Del procedimiento de evaluación, negociación y adjudicación.** - El procedimiento de evaluación, negociación y adjudicación establecido para la Contratación Directa en el artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se realizará observando los modelos que se integren en los pliegos respectivos.

**Artículo. 276.- Responsabilidad.** - Será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad contratante establecer los parámetros y la calificación mínima para la adjudicación.

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

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

Dónde:

*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

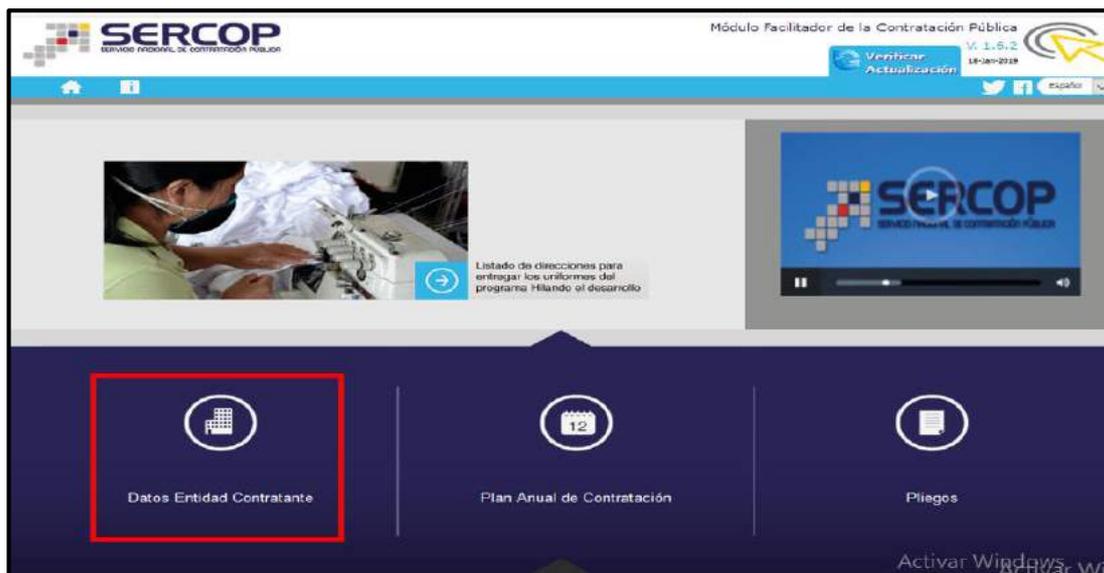
Para la elaboración del proceso de contratación “Contratación Directa Consultoría”, el funcionario deberá descargar e instalar en su computador el aplicativo “Modulo Facilitador de Contratación Pública” MFC-Entidades Contratantes, para lo cual dirijase a la siguiente dirección donde encontrara toda la 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 cuentan 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**



Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
V. 1.6.2  
21-Feb-2019

ESPAÑOL

### DATOS ENTIDAD CONTRATANTE

**DATOS GENERALES**

\* RUC: 1201717939001

RUC Sucursal: RUC Sucursal

\* Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

Maneja ESIGEF:

Logo de la Institución: 

Examinar

Activar Windows  
Vea la Configuración para activar

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

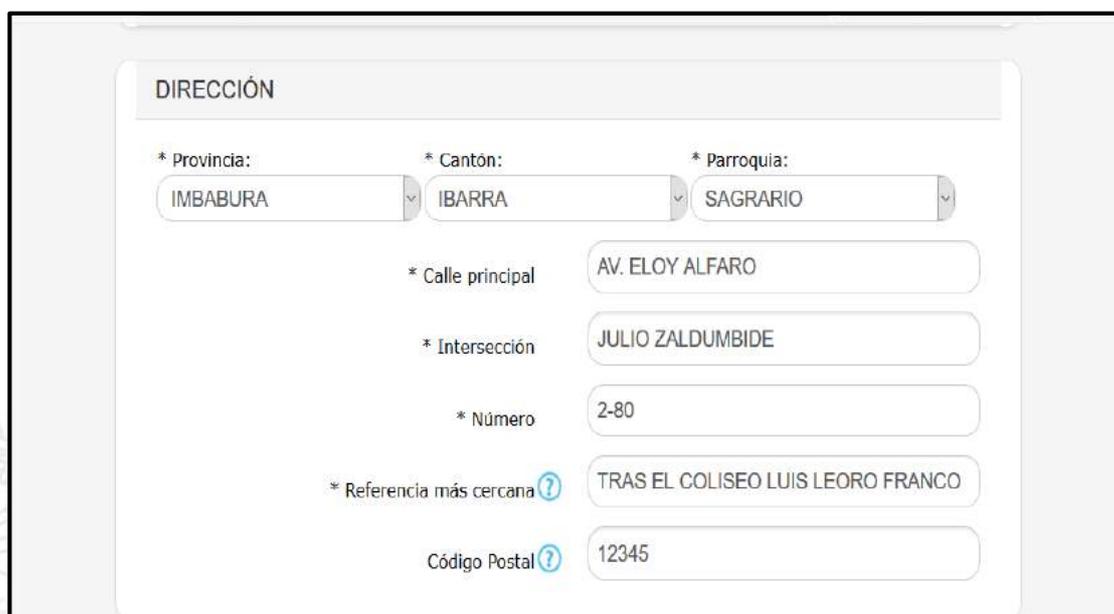
Seleccione los siguientes datos que son de selección obligatoria:

- **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

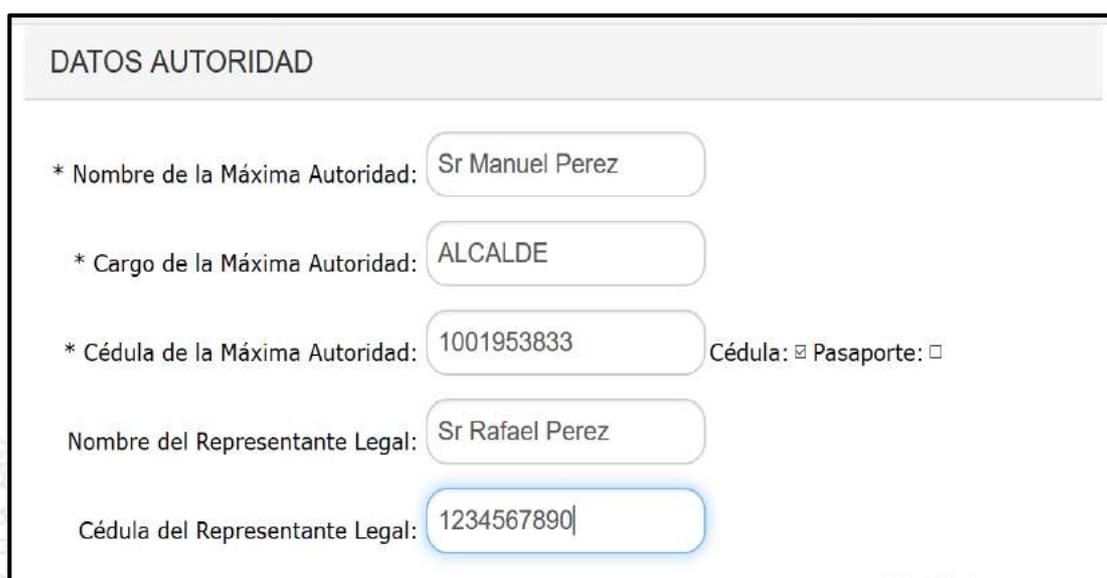
Ingrese los siguientes datos:

- **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:

\* Nombre del Delegado:

\* Cargo del Delegado:

\* Número de Documento de Delegación:

\* Fecha de Resolución:  

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  
18-06-2019

Español

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:

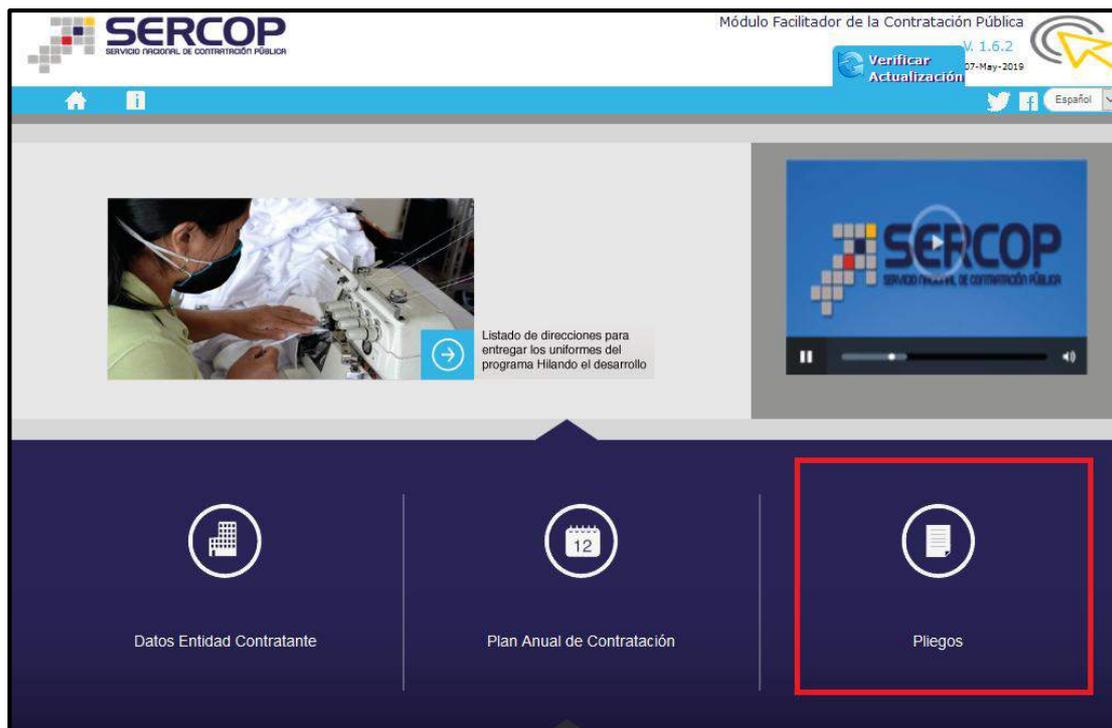
4.9



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 Contratación Directa 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:

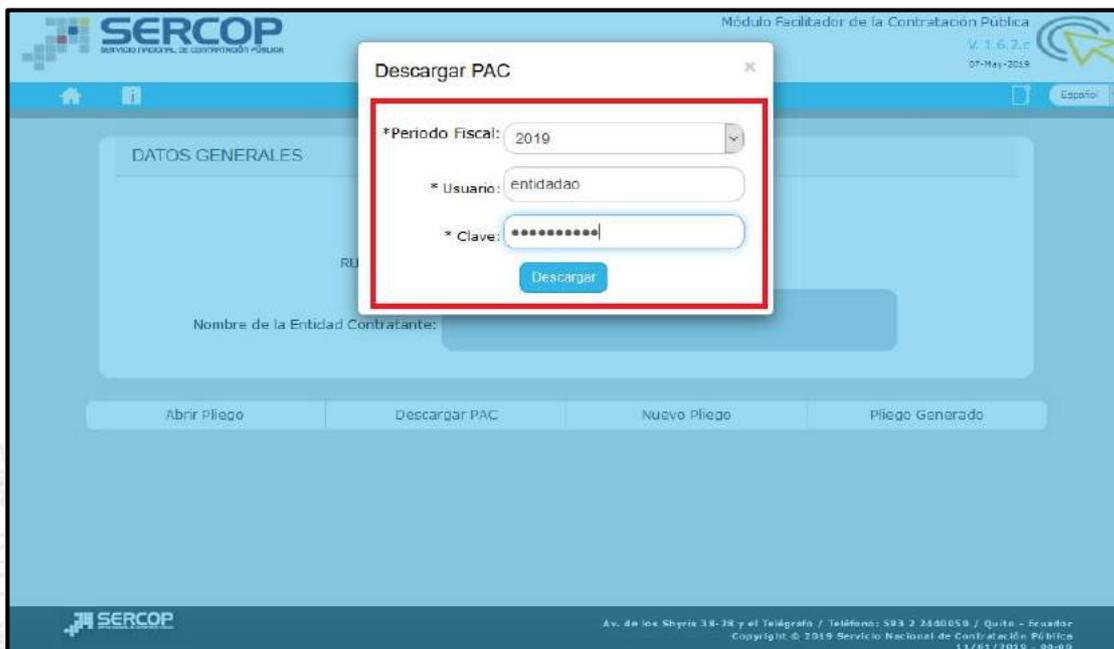
Nombre de la Entidad Contratante: ENTIDAD CONTRATANTE

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**



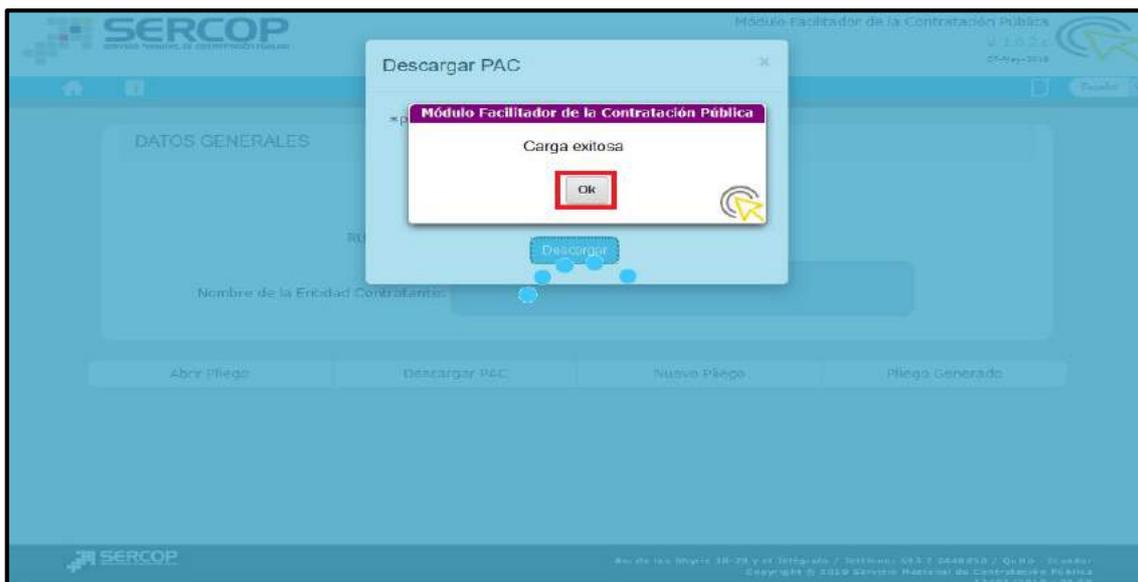
The image shows a screenshot of the SERCOP web application interface. A modal dialog box titled "Descargar PAC" is open in the center. The dialog contains the following fields and controls:

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

The background of the application shows a "DATOS GENERALES" section with a "Nombre de la Entidad Contratante:" field. At the bottom of the application, there are four buttons: "Abrir Pliego", "Descargar PAC", "Nuevo Pliego", and "Pliego Generado". The footer of the application includes the SERCOP logo and contact information: "Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 13/63/2019 - 00-09".

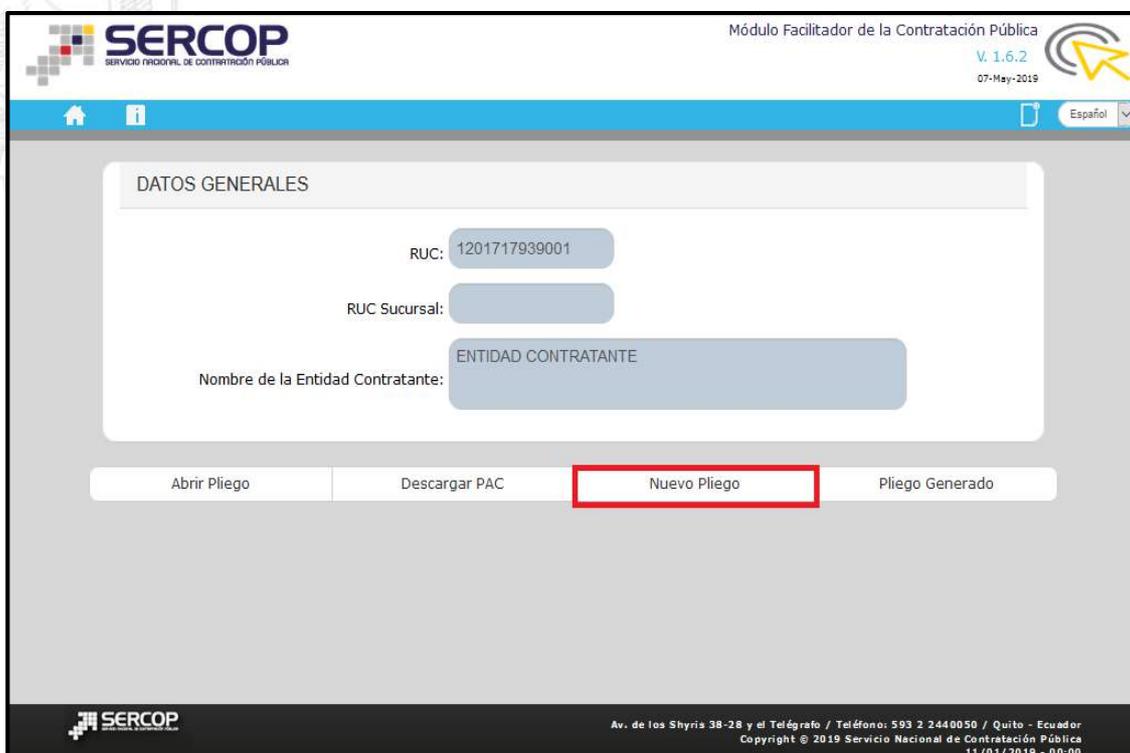
**Imagen 5.4**

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**



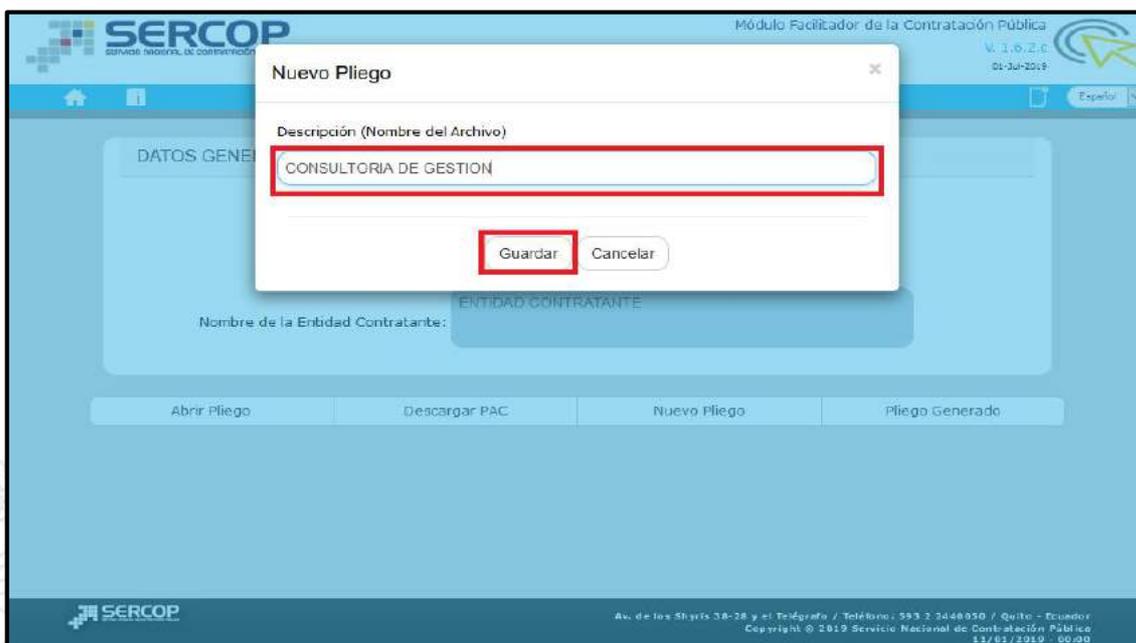
[Imagen 5.5](#)

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 red box highlights the 'Filtros Búsqueda' section. This section contains a text input field with the placeholder text 'Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE'. Below this, there is another text input field with the placeholder text 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego'. Underneath, a section titled 'Datos para el pliego' contains 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'. The footer of the page includes the SERCOP logo, contact information (Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador), and copyright information (Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00).

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 número 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 Contratación Directa 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**



The screenshot shows the SERCOP search interface. The 'Filtros Búsqueda' section is highlighted with a red border. It contains the following fields and controls:

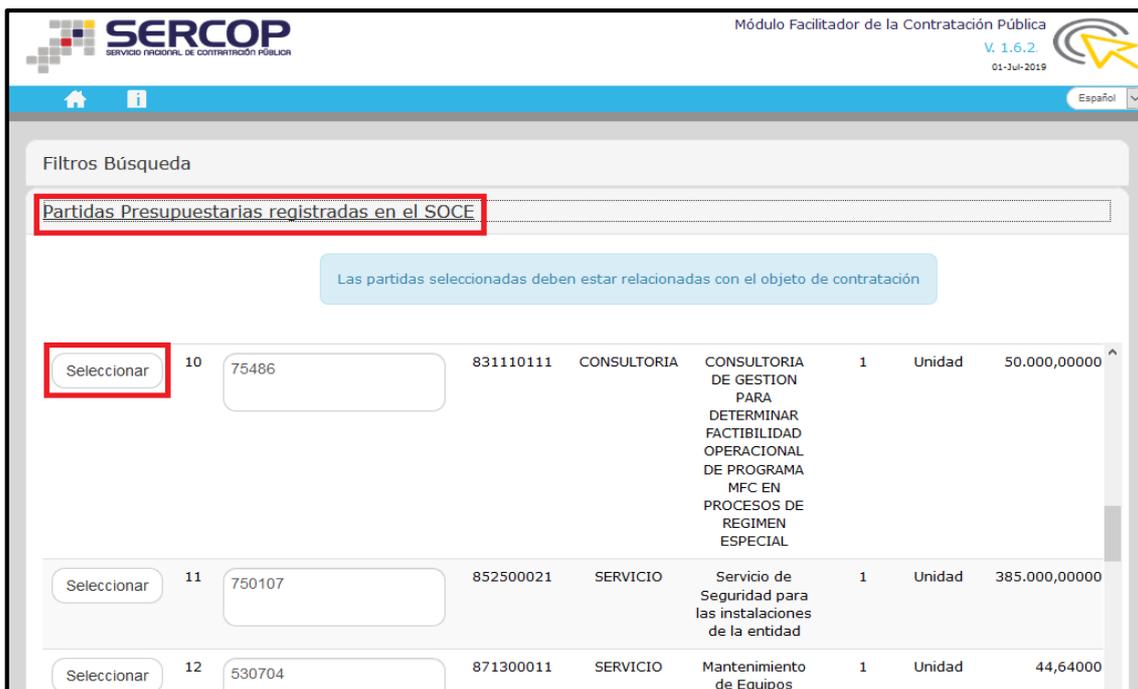
- No. partida presupuestaria:
- CPC:
- Descripción:
- Tipo de compra:  (dropdown menu with options: BIEN, CONSULTORIA, OBRAS, SERVICIO)
- Procedimiento sugerido:
- Rango de precio:  hasta:
- Buttons:

Below the filters, there are two sections:

- 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**



Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación

<input type="button" value="Seleccionar"/>	10	75486	831110111	CONSULTORIA	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	1	Unidad	50.000,00000
<input type="button" value="Seleccionar"/>	11	750107	852500021	SERVICIO	Servicio de Seguridad para las instalaciones de la entidad	1	Unidad	385.000,00000
<input type="button" value="Seleccionar"/>	12	530704	871300011	SERVICIO	Mantenimiento de Equipos	1	Unidad	44,64000

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

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](#).

Seleccionar								00,00000
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	10	75486	831110111	CONSULTORIA	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	1	Unidad	50.000,00000
Seleccionar	11	750107	852500021	SERVICIO	Servicio de Seguridad para las instalaciones de la entidad	1	Unidad	385.000,00000

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Datos para el pliego

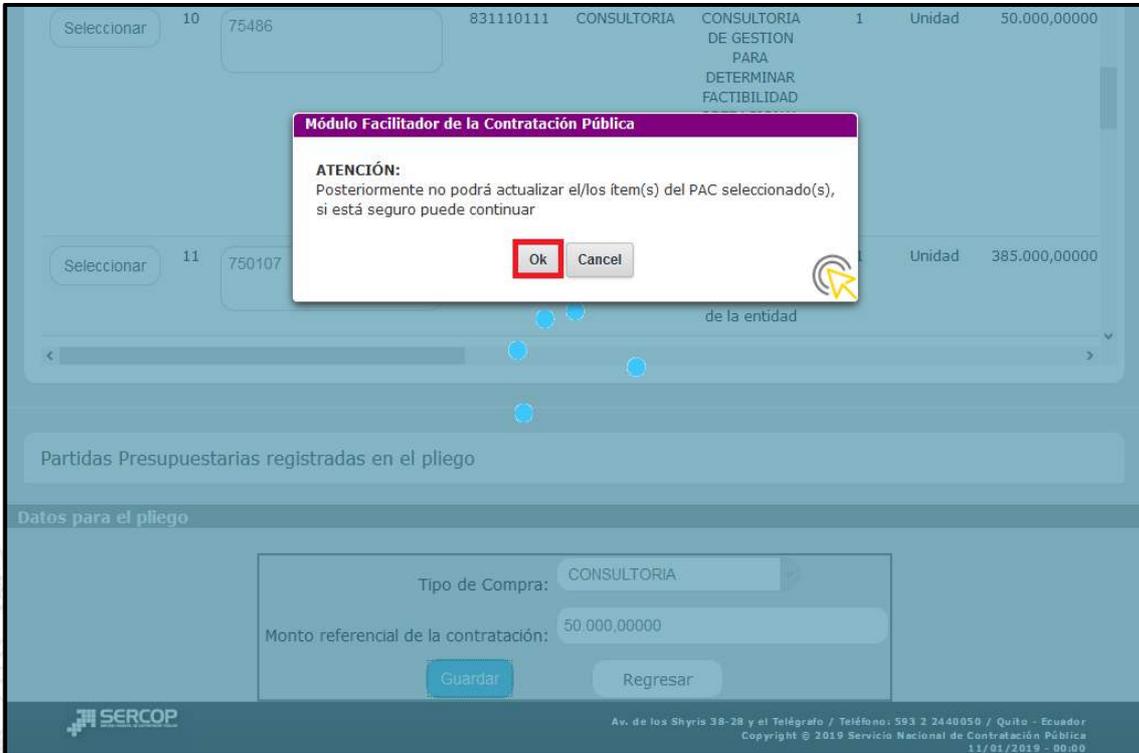
Tipo de Compra:

Monto referencial de la contratación:

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 5.12**

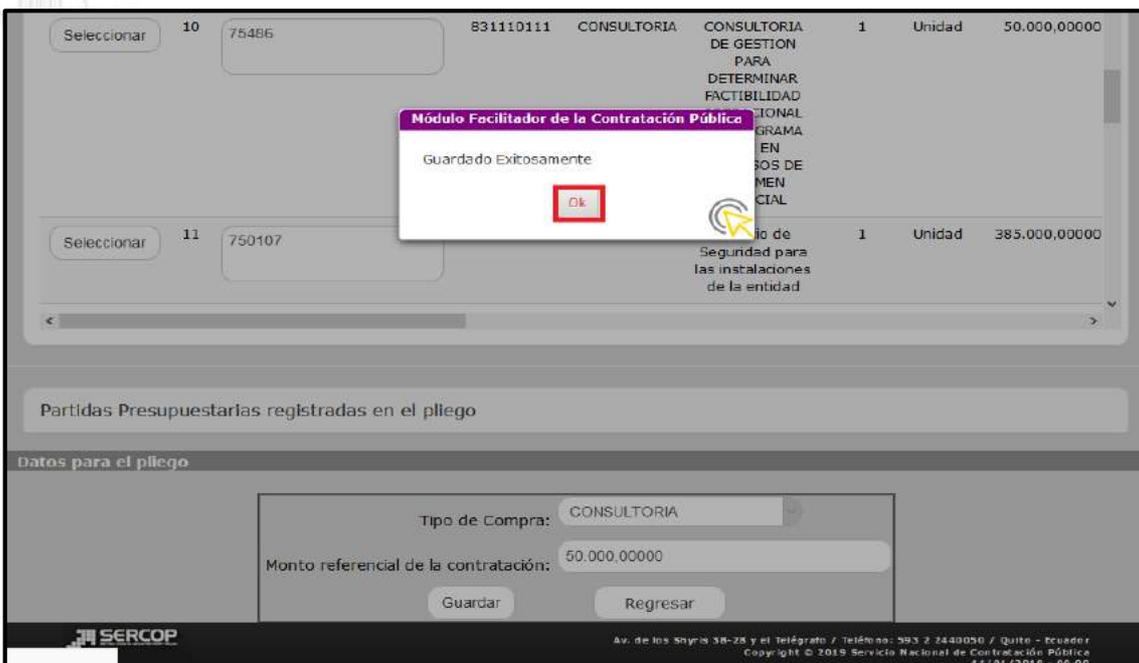
La acción anterior despliega el siguiente mensaje, de estar de acuerdo de clic en “Ok”, ver Imagen: 5.13



The screenshot shows a web interface for the 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública'. A dialog box with a purple header is centered on the screen. The dialog text reads: 'ATENCIÓN: Posteriormente no podrá actualizar el/los ítem(s) del PAC seleccionado(s), si está seguro puede continuar'. Below the text are 'Ok' and 'Cancel' buttons. The 'Ok' button is highlighted with a red square. In the background, a table lists items with columns for 'Seleccionar', 'ID', 'Código', 'Descripción', 'Unidad', and 'Monto'. Below the table, there are sections for 'Partidas Presupuestarias registradas en el pliego' and 'Datos para el pliego', which includes a dropdown for 'Tipo de Compra' (set to 'CONSULTORIA') and a text input for 'Monto referencial de la contratación' (set to '50.000,00000'). At the bottom, there are 'Guardar' and 'Regresar' buttons. The footer contains the SERCOP logo and contact information.

**Imagen 5.13**

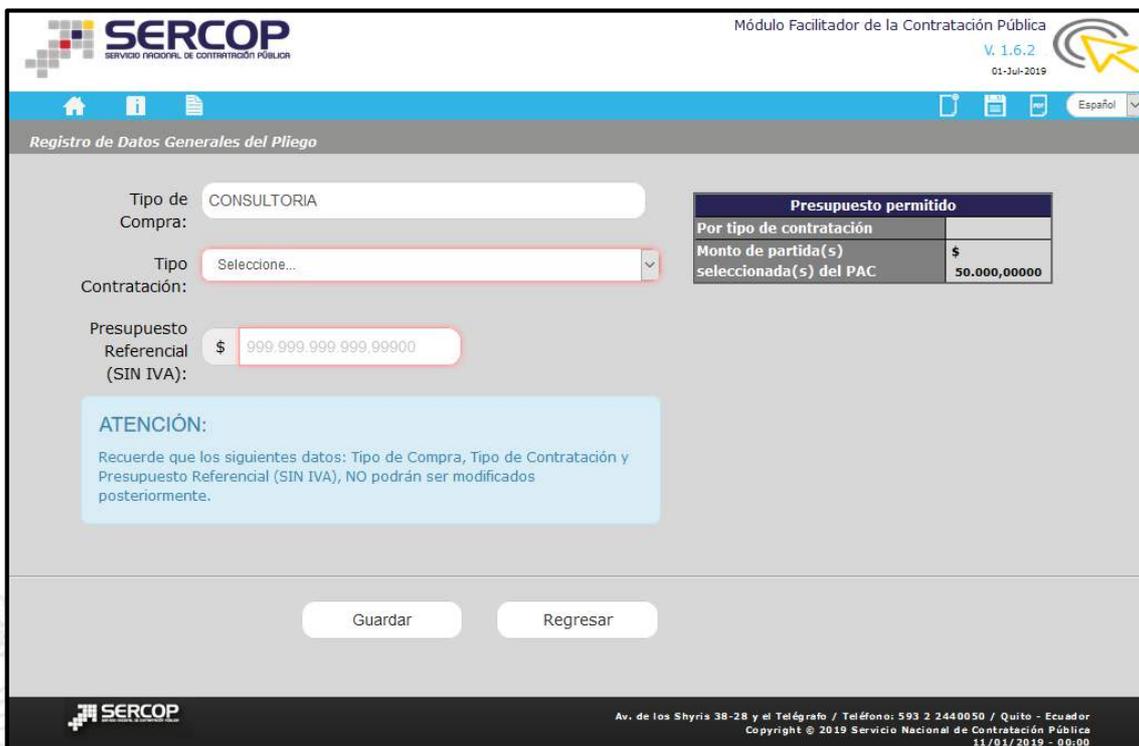
Se despliega el siguiente mensaje, de clic en “Ok”, ver Imagen: 5.14



This screenshot is identical to the previous one, but the dialog box now displays a success message: 'Guardado Exitosamente'. The 'Ok' button is highlighted with a red square. The background interface remains the same, showing the table of items and the 'Datos para el pliego' section.

**Imagen 5.14**

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



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

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: Seleccione...

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 999.999.999.999.99900

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 50.000.00000

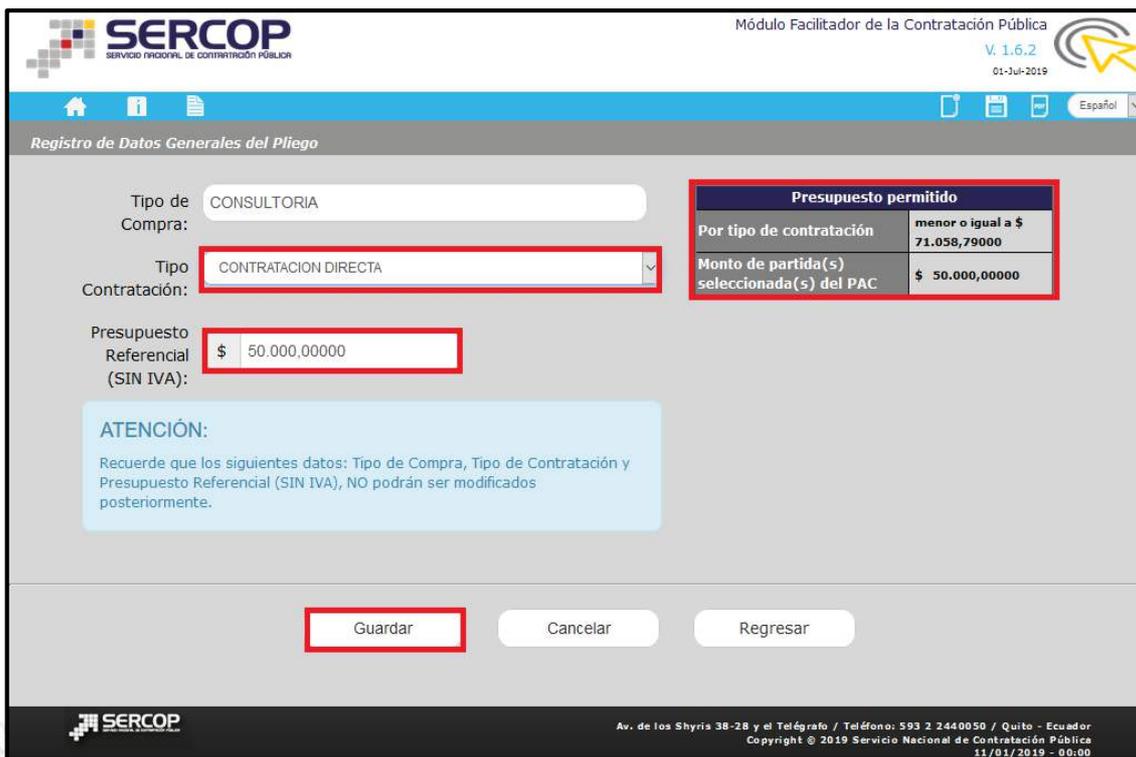
**ATENCIÓN:**  
Recuerde que los siguientes datos: Tipo de Compra, Tipo de Contratación y Presupuesto Referencial (SIN IVA), NO podrán ser modificados posteriormente.

Guardar 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 5.15

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: CONTRATACIÓN DIRECTA; En el Presupuesto Referencial (Sin IVA): Coloque el valor económico sin IVA, (ejemplo \$. 50.000,00) 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 Contratación Directa 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  
01-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONTRATACION DIRECTA

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 50.000,00000

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	menor o igual a \$ 71.058,79000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 50.000,00000

**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](#)

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 CONTRATACIÓN DIRECTA, 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	CONSULTORÍA	83111		50.000,00000	

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

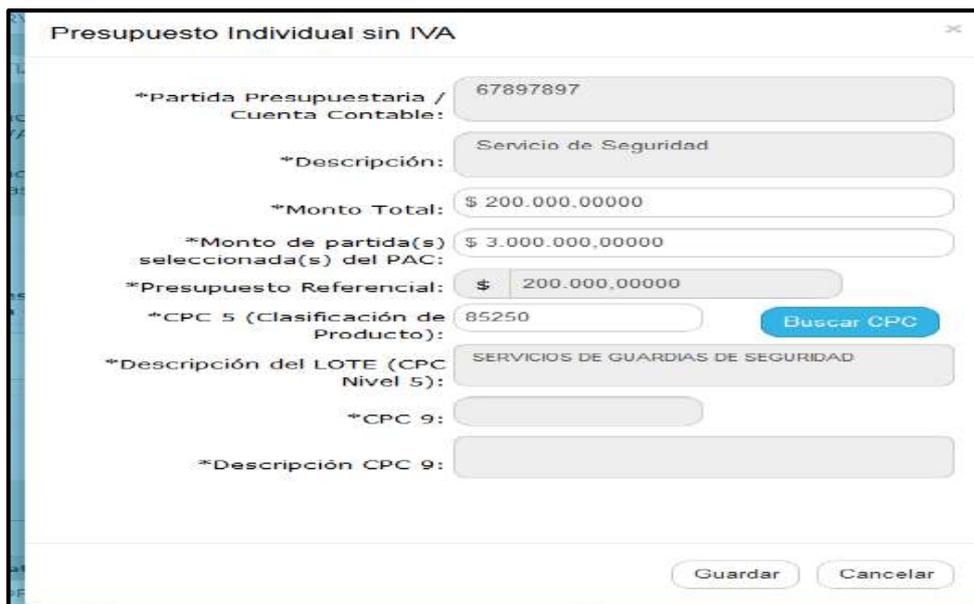


Imagen 5.17.2

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

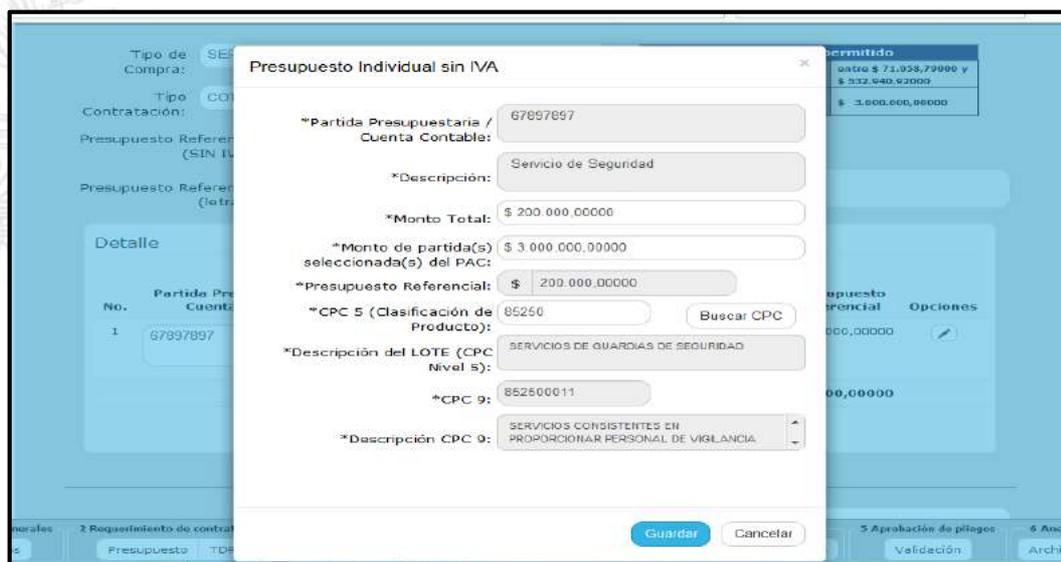
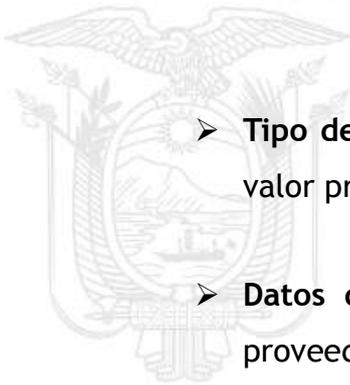


Imagen 5.17.3

- **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,
  
- **Datos del Proveedor:** Aquí se ingresa la Razón Social (nombre del proveedor) y el número de RUC o Pasaporte,
  
- **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  
01-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	menor o igual a \$ <b>71.058,70000</b>
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ <b>50.000,00000</b>

**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="75486"/>	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	CONSULTORIA	83111	831110211	50.000.00000	
						<b>Presupuesto Referencial</b>	<b>50.000,00000</b>

Objeto de Contratación:

Plazo Ejecución:

La ejecución del contrato inicia en:

Vigencia de la Oferta:  (días calendario)

Tipo de Adjudicación:

**Datos del Proveedor**

No.	Razón Social	RUC/PASAPORTE	Opciones
1	PROVEEDOR 51	0900010018001	

**Formas de Pago**

No.	Tipo	Descripción	Porcentaje%	Opciones
1	ANTICIPO	Sin anticipo	0,00	
2	PAGO CONTRA ENTREGA	Pago contra entrega de los productos de la consultoría	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 © 2016 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**

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONTRATACION DIRECTA

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 50.000.00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	menor o igual a \$ 71.058.79000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 50.000.00000

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	CONSULTORIA	83111	831110211	50.000,00000	<input type="checkbox"/>

**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**

Módulo Facilitador de la 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

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONTRATACION DIRECTA

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 50.000.00000

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

Presupuesto permitido	
menor o igual a \$	71.058.79000
\$	50.000.00000

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	CONSULTORIA	83111	831110211	50.000,00000	<input type="checkbox"/>

**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

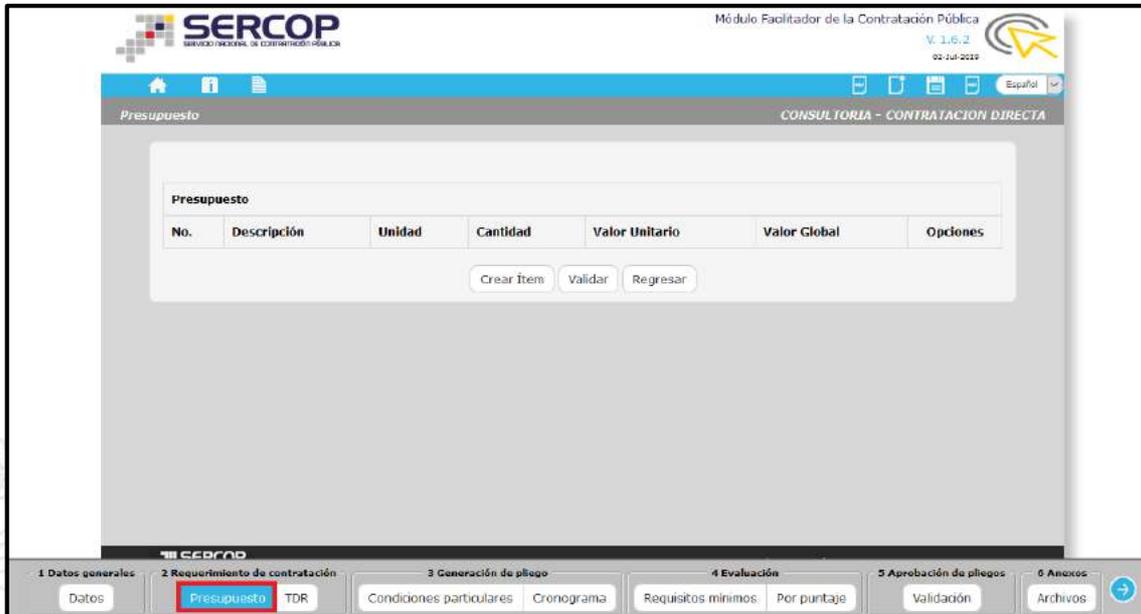


Imagen 5.21

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

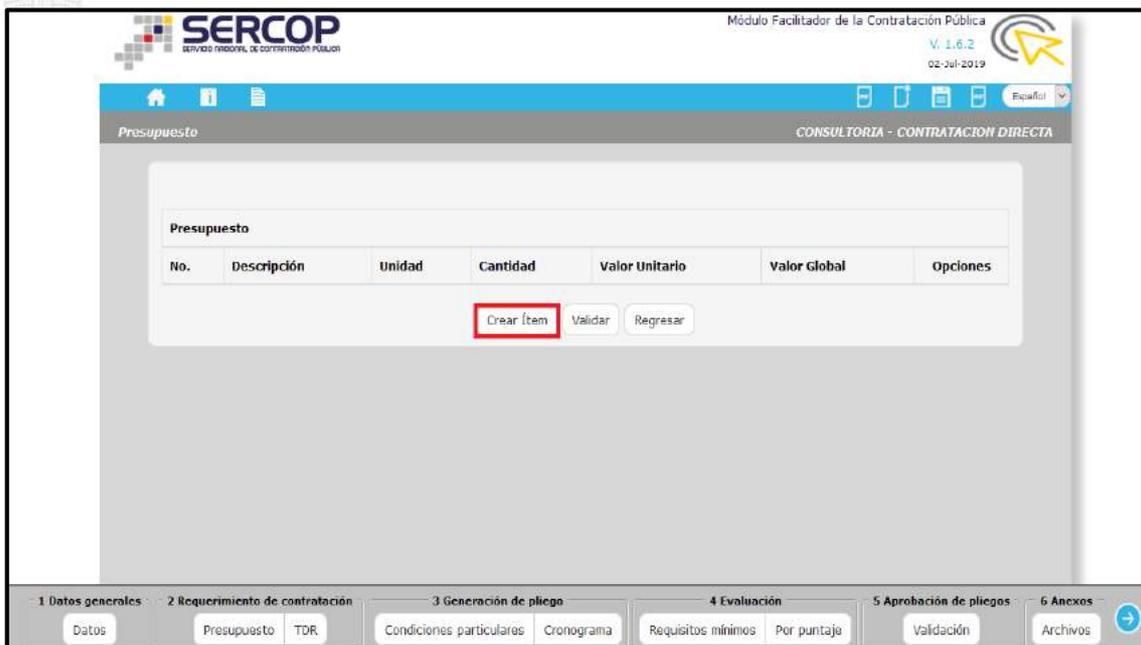
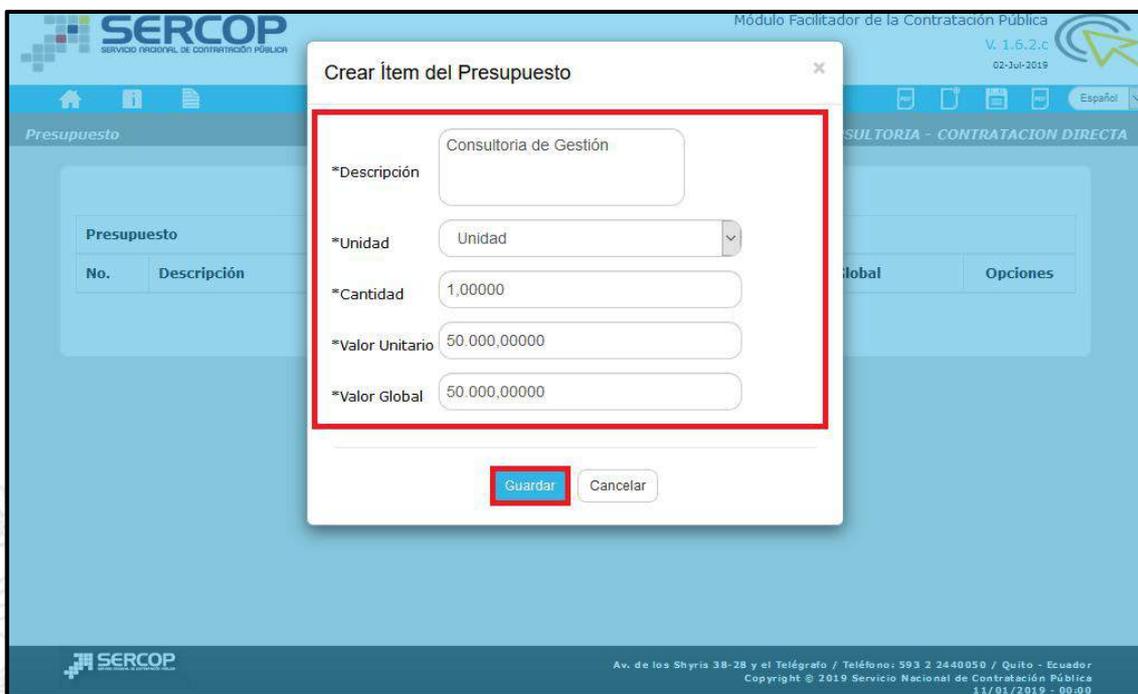


Imagen 5.22

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  
02-Jul-2019

Presupuesto

No.	Descripción
-----	-------------

\*Descripción: Consultoría de Gestión

\*Unidad: Unidad

\*Cantidad: 1,00000

\*Valor Unitario: 50.000,00000

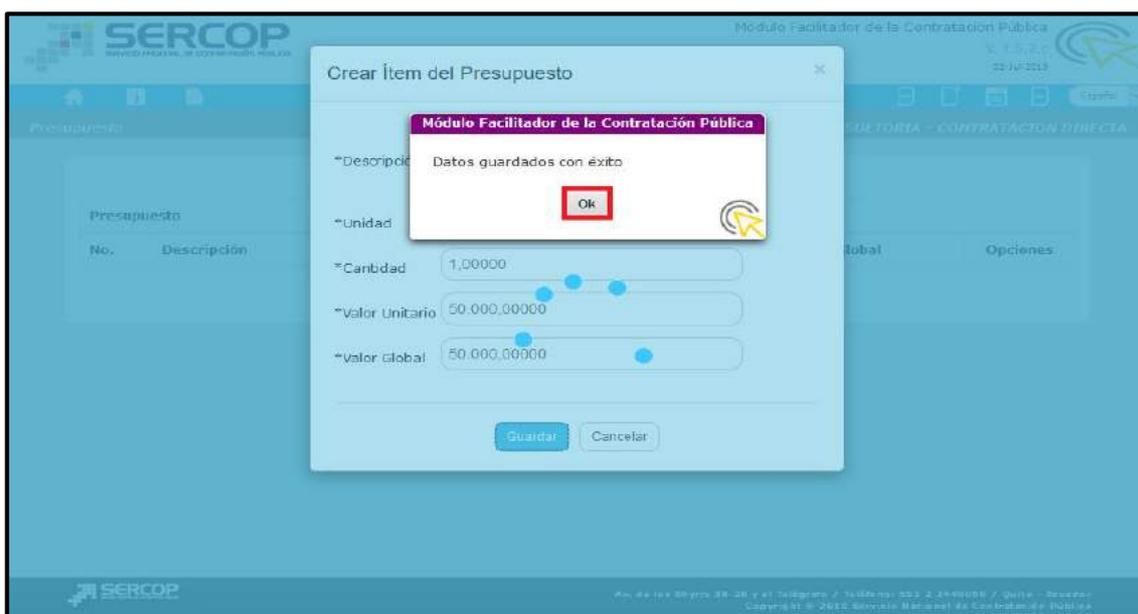
\*Valor Global: 50.000,00000

Guardar Cancelar

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 5.23](#)

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  
02-Jul-2019

Presupuesto

No.	Descripción
-----	-------------

\*Descripción: Consultoría de Gestión

\*Unidad: Unidad

\*Cantidad: 1,00000

\*Valor Unitario: 50.000,00000

\*Valor Global: 50.000,00000

Módulo Facilitador de la Contratación Pública  
Datos guardados con éxito  
Ok

Guardar Cancelar

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 5.24](#)

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  
02-Jul-2019

Presupuesto  
CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

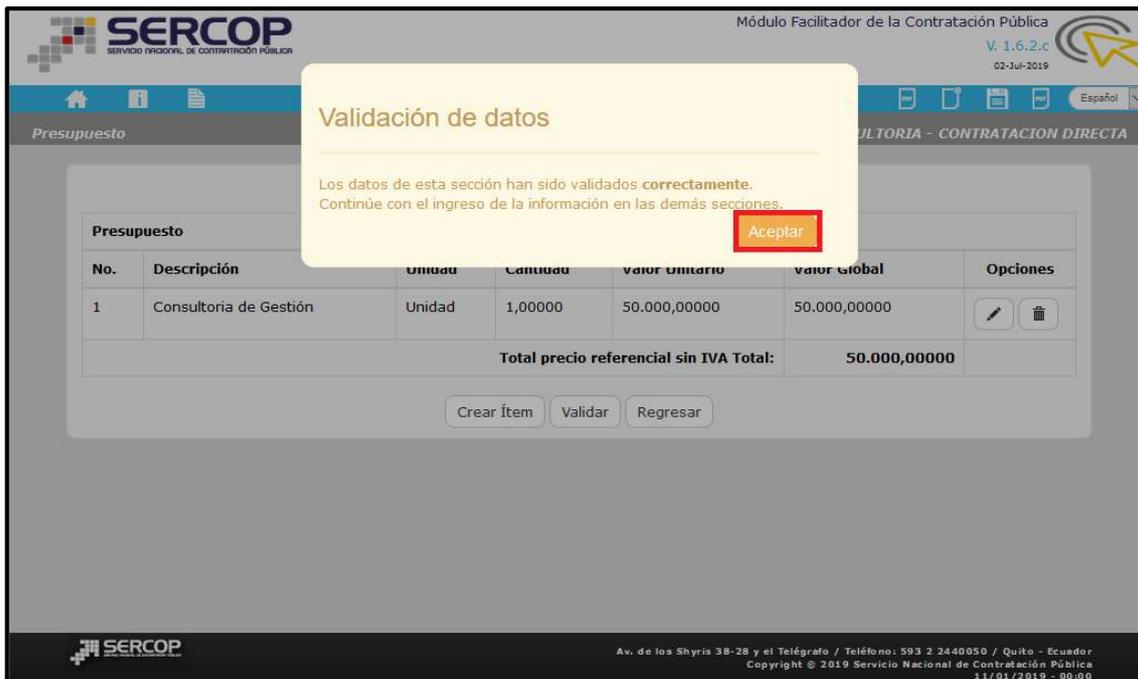
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Global	Opciones
1	Consultoria de Gestión	Unidad	1,00000	50.000,00000	50.000,00000	 
Total precio referencial sin IVA Total:					50.000,00000	

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

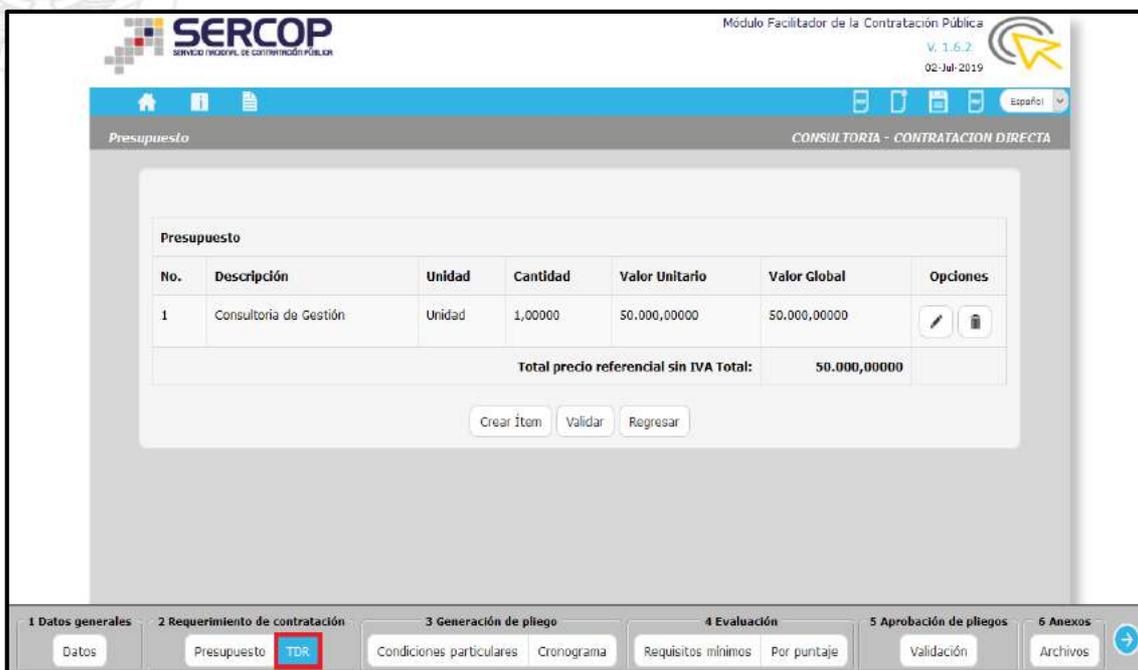
[Imagen 5.25](#)

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 de contratación de la Contratación Directa, es colocar los datos de los “Términos de Referencia”, para lo cual de clic en “TDR”, ver [Imagen: 5.27](#)



[Imagen 5.27](#)

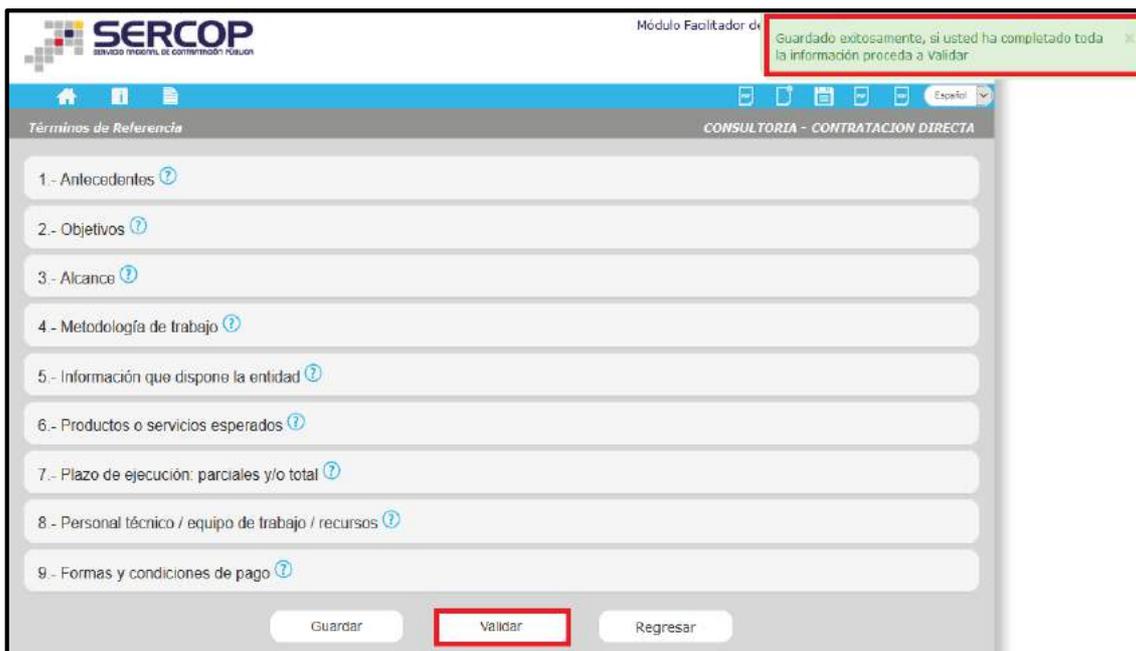
En la siguiente pantalla la Entidad registrara los datos que se indican en los campos del 1 al 9, datos que tendrán su sustento en los Estudios de proceso, la entidad tomara en cuenta la información que debe contener cada campo, haciendo referencia al comentario que contienen los círculos azules con 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 - CONTRATACION DIRECTA'. It contains nine numbered fields, each with a question mark icon: 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. A red box highlights the entire list of fields. At the bottom, there are three buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box), 'Validar', and 'Regresar'. The top right corner shows 'Módulo Facilitador de la Contratación Pública', 'V. 1.6.2', and '02-Jul-2019'. The top left corner shows the SERCOP logo and 'SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA'.

**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

Términos de Referencia

CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

- 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  
02-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

Términos de Referencia

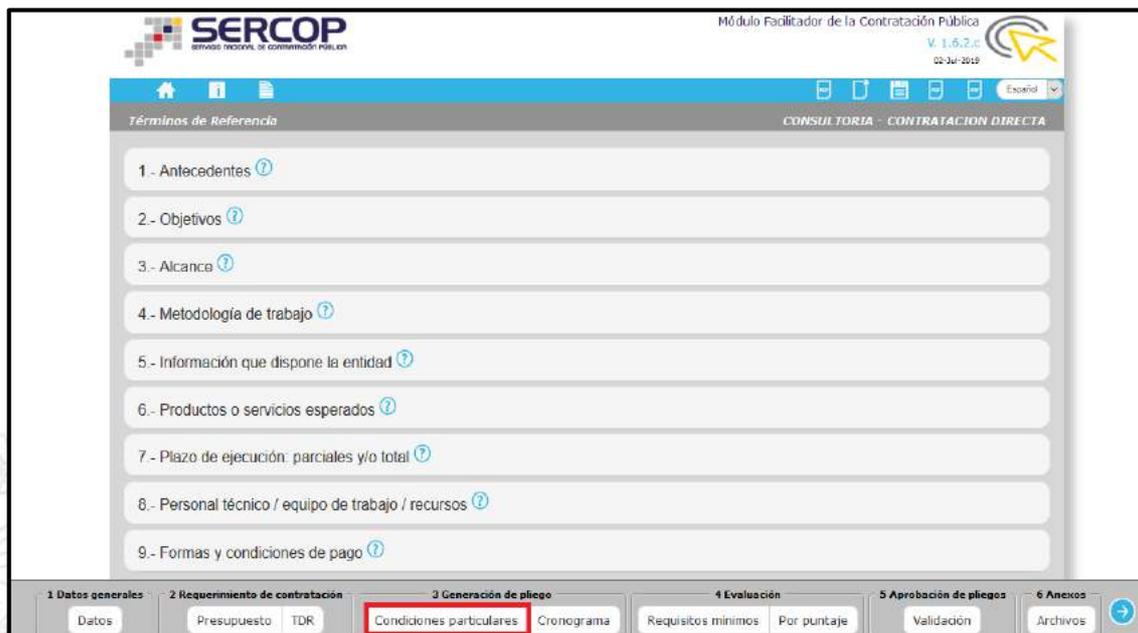
CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

- 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 a apertura 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. 3.5-2  
 02-Jul-2019

---

Condiciones Particulares
CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

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

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

**Presupuesto Referencial (números):** \$ 50.000,00000

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

**Naturaleza del consultor:** CONSULTORES INDIVIDUALES

Participan consultores extranjeros?

**Descripción del término de recepción:** Se realizara en base al articulo 123 del RGLOSINCP

**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 Telegrafo

Número: 2-70

Referencia: En las oficinas principales de atención ciudadana

**DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS**

Calle Principal: Av de los Shyris

Calle Secundaria: El Telegrafo

Calle Número: 2-70

Referencia: En las dependencias internas del SERCOP

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**Obligaciones del Contratista**

Obligaciones adicionales del contratista: 1.- Cumplir con todo lo señalado en los pliegos del proceso

**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 al Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador  
 Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública  
 11/03/2019 - 09:09

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](#)

Módulo Facilitador de

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

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES PARTICULARES CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

Código del Procedimiento: CDC-SERCOP-002-2019

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

Presupuesto Referencial (números): \$ 50.000.00000

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

Naturaleza del consultor: CONSULTORES INDIVIDUALES

Participan consultores extranjeros?:

Descripción del término de recepción: Se realizará en base al artículo 123 del RLOSNCP

[Imagen 5.33](#)

Una vez que los datos han sido guardados, de clic en “Validar”, ver [Imagen: 5.34](#)

Celebrar Contratos complementarios:

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

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

Firma Pliego: AUTORIDAD

**ÍNDICES FINANCIEROS**

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

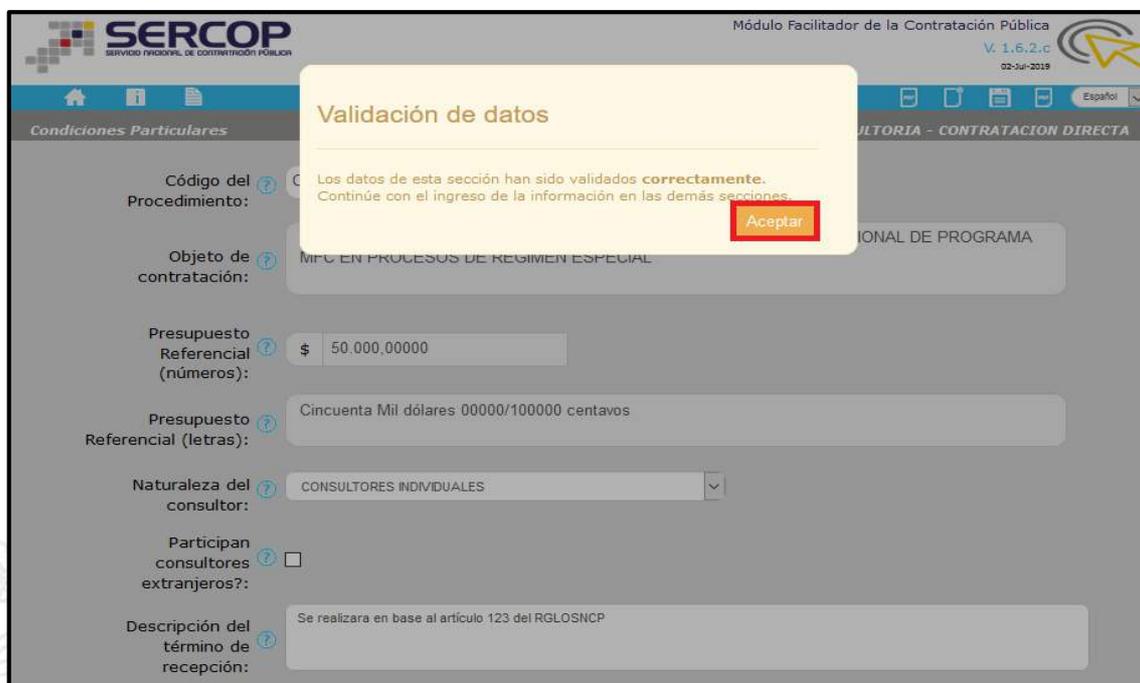
Agregar

Guardar Validar Regresar

**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

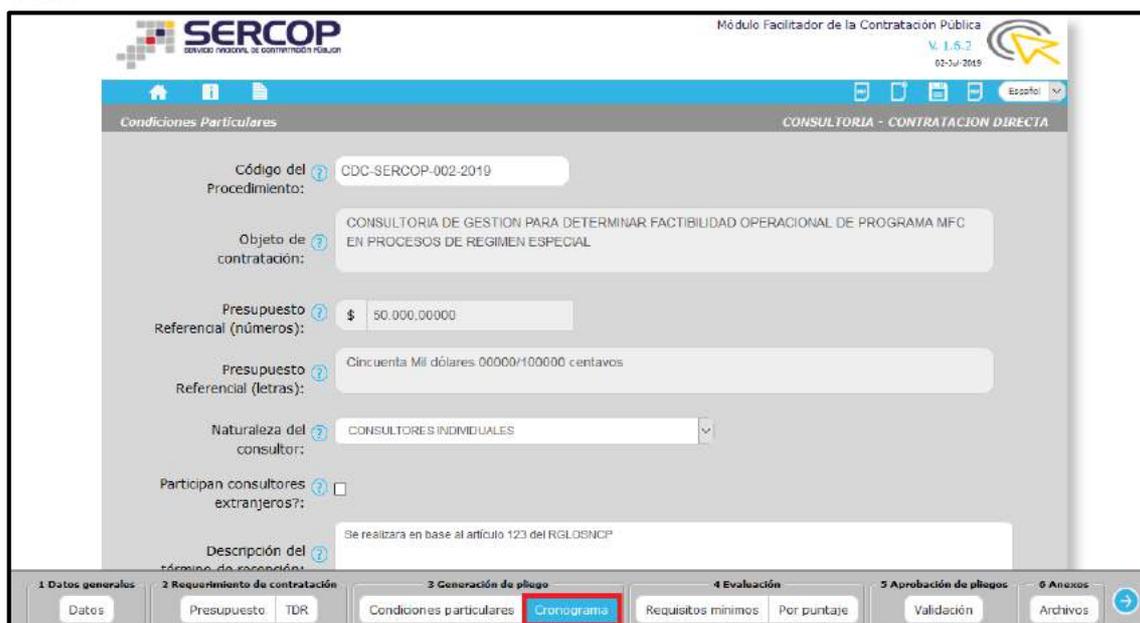
[Imagen 5.34](#)

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](#)



[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  
02-Jul-2019

Datos del Cronograma
CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

### 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	--	--	6			
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 1 hora y máximo 72 horas) 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 de 1 hora y máximo 72 horas) subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.

Validar
Regresar

**SERCOP**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

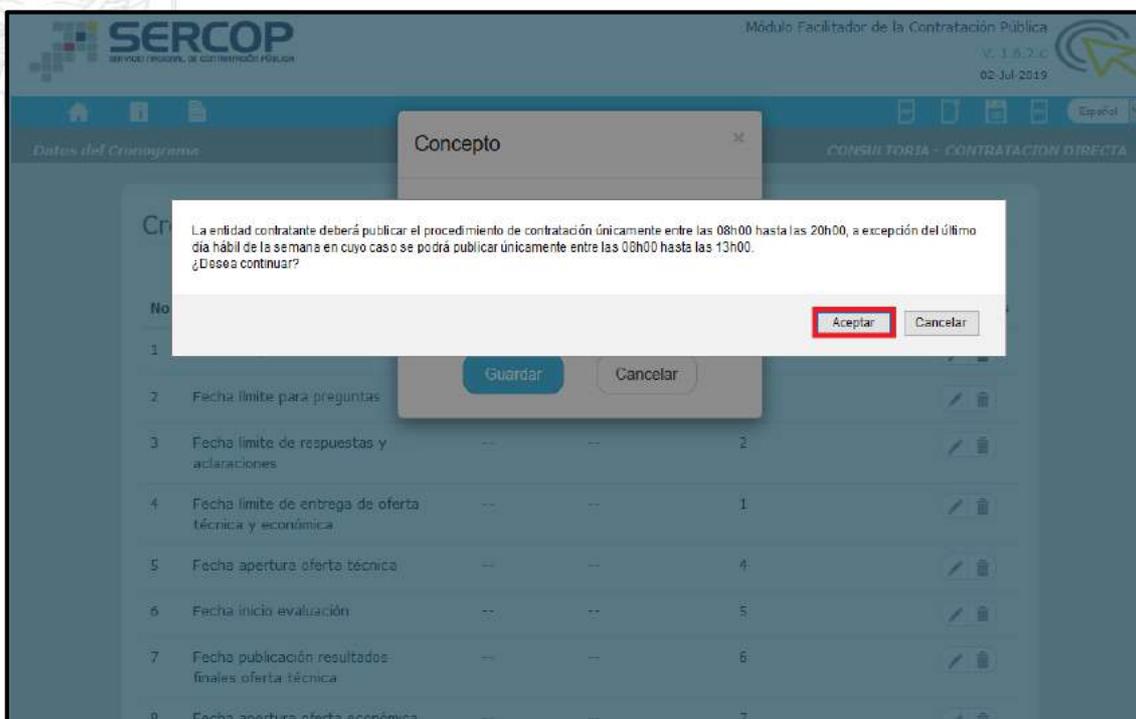


Imagen 5.39

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  
03-Jul-2019

Datos del Cronograma CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

### Cronograma del Procedimiento

No.	Concepto	Tiempo mínimo	Tiempo máximo	Se calcula desde columna concepto	Día	Hora	Opciones
1	Fecha de publicación	--	--	--	2019/07/02	19:00	
2	Fecha límite para preguntas	--	--	1	2019/07/02	19:15	
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/07/02	19:30	
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	--	--	1	2019/07/02	19:45	
5	Fecha apertura oferta técnica	--	--	4	2019/07/02	20:00	
6	Fecha inicio evaluación	--	--	5	2019/07/02	20:15	
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	--	--	6	2019/07/02	20:30	
8	Fecha apertura oferta	--	--	7	2019/07/02	20:45	
9	Fecha de negociación	--	--	8	2019/07/02	21:00	
10	Fecha estimada de adjudicación	--	--	9	2019/07/02	22:00	

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 tomarán en cuenta los fines de semana y días feriados.

Los interesados podrán formular preguntas en el término de (mínimo 1 hora y máximo 72 horas) 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 de 1 hora y máximo 72 horas) subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.

Validar

Regresar

Imagen 5.40

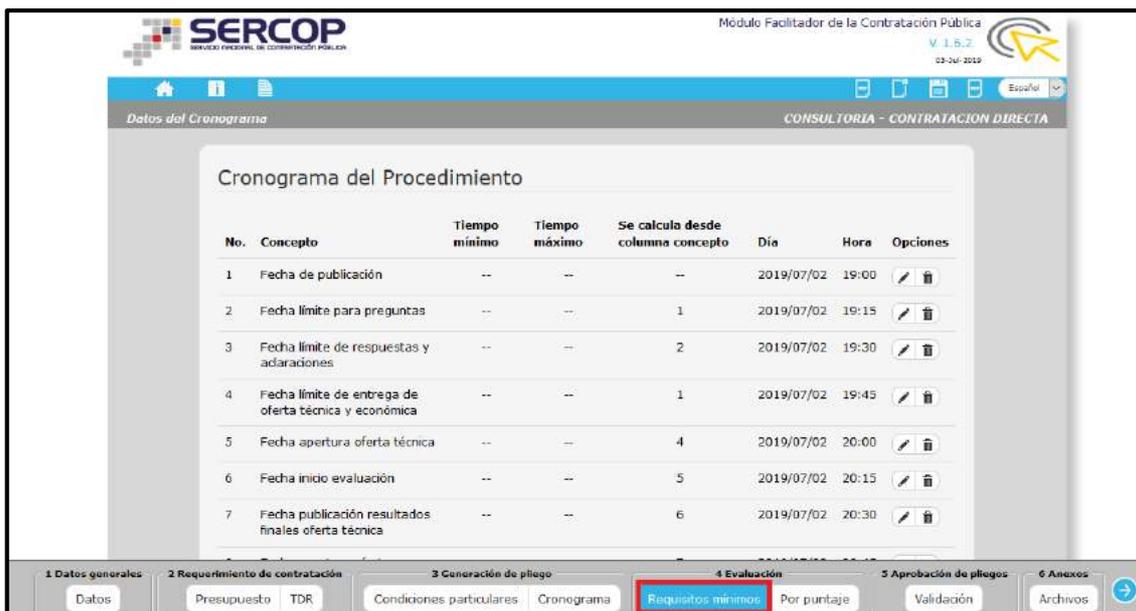
Al dar clic en “Validar”, se emite el siguiente mensaje de Validación de datos, el cual al estar correctamente llenos indica que el proceso continúe con el ingreso del resto de información, de clic en “Aceptar”, ver Imagen: 5.41



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	--	--	--	2019/07/02	19:00	 
2	Fecha límite para preguntas	--	--	1	2019/07/02	19:15	 
3	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	--	--	2	2019/07/02	19:30	 
4	Fecha límite de entrega de oferta técnica y económica	--	--	1	2019/07/02	19:45	 
5	Fecha apertura oferta técnica	--	--	4	2019/07/02	20:00	 
6	Fecha inicio evaluación	--	--	5	2019/07/02	20:15	 
7	Fecha publicación resultados finales oferta técnica	--	--	6	2019/07/02	20:30	 

[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  
01-Jul-2016

Casapal

CONSUATORIA - CONTRATACION DIRECTA

**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, participes mayoritarios del oferente en caso de ser persona jurídica;
- 1.4 Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- 1.5 Oferta Económica (Sobres No. 3 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 ofrece 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)**

**Observación:** ?

Entregará una copia en CD

**2.- Personal técnico mínimo clave**

A efectos de evaluar este parámetro, la Entidad Contratante deberá definir el estado del personal técnico necesario para el proyecto, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	DIRECTOR DE PROYECTO	TERCER NIVEL CON TÍTULO	INGENIERO EN ADMINISTRACION O AFINES	1	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

Agregar

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

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Opciones
1	DIRECTOR DE PROYECTO	TERCER NIVEL CON TÍTULO	INGENIERO EN ADMINISTRACION O AFINES	1	Experiencia

No.	Descripción	Tiempo	Número de Proyectos	Monto de Proyectos	Opciones
1.1	DIRECCIÓN DEL PROYECTO	5 años	1	10.000,00000	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

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

No.	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Opciones
1	Experiencia Específica	REALIZACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE GESTION	15 años	1	5.000,00000	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

Agregar

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

La entidad Contratante deberá especificar los aspectos puntuales que el oferente debería presentar y cumplir como parte de la metodología, ej.: presentación de Gantt (programación de la ejecución del proyecto por el método de la ruta crítica); definición de frentes de trabajo; presentación de cronogramas de ejecución / uso de equipo / personal técnico.

No.	Descripción	Opciones
1	Aplicar el conocimiento y la metodología de realización de proyectos	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

Agregar

**6.- Equipos e Instrumentos Disponibles**

No.	Equipos v/o Instrumentos	Cantidad	Características	Opciones
1	Lapto	1	Intel core7	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

Agregar

**7.- 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 proceso	<span style="color: blue;">✎</span> <span style="color: blue;">✖</span>

Agregar

Guardar

Validar

Regresar

Imagen 5.43

Dirección: Av. de Los Shyris N38-28 y El Telégrafo Ed. Sercop  
 Código postal: 170506 / Quito - Ecuador  
 Teléfono: 593 2 2 440 050 - www.sercop.gob.ec

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 - CONTRATACION DIRECTA

**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 (Sobra 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 core7	

Agregar

**7.- 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 proceso	

Agregar

Guardar **Validar** Regresar

SERCOP Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 244050 / Quito - Ecuador Copyright © 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública 11/01/2019 - 00:00

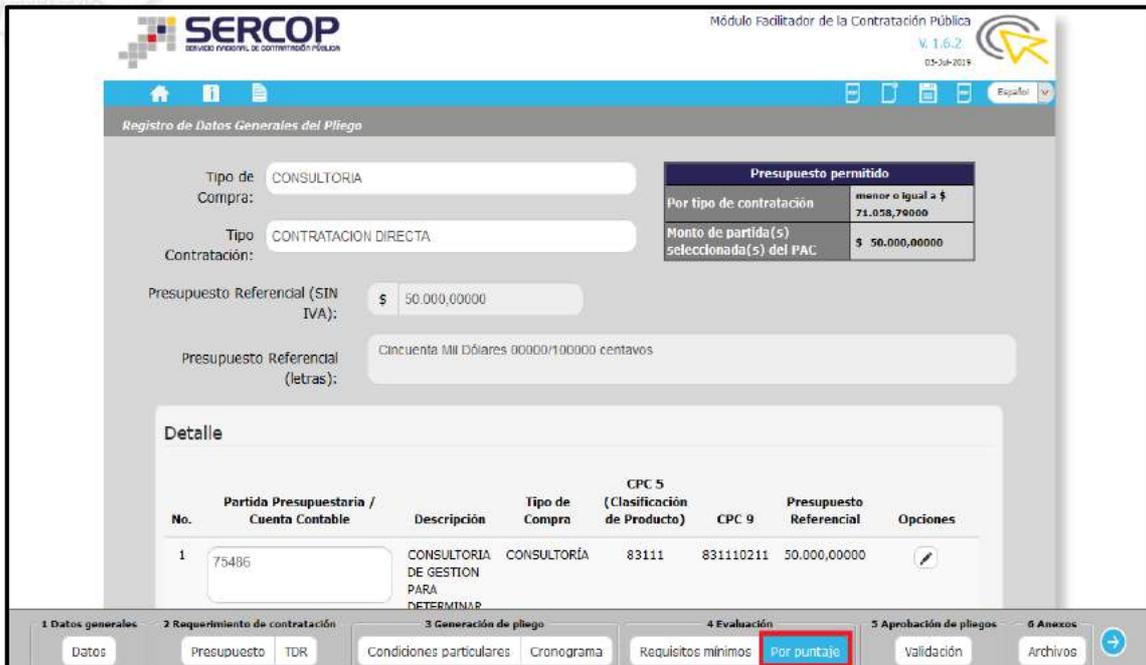
**Imagen 5.45**

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](#)

El sistema emite el siguiente mensaje que indica que la Contratación Directa de Consultoría, no requiere de puntaje para la valoración, ya que en este procedimiento únicamente se califica “Requisitos mínimos”, ver **Imagen: 5.48**

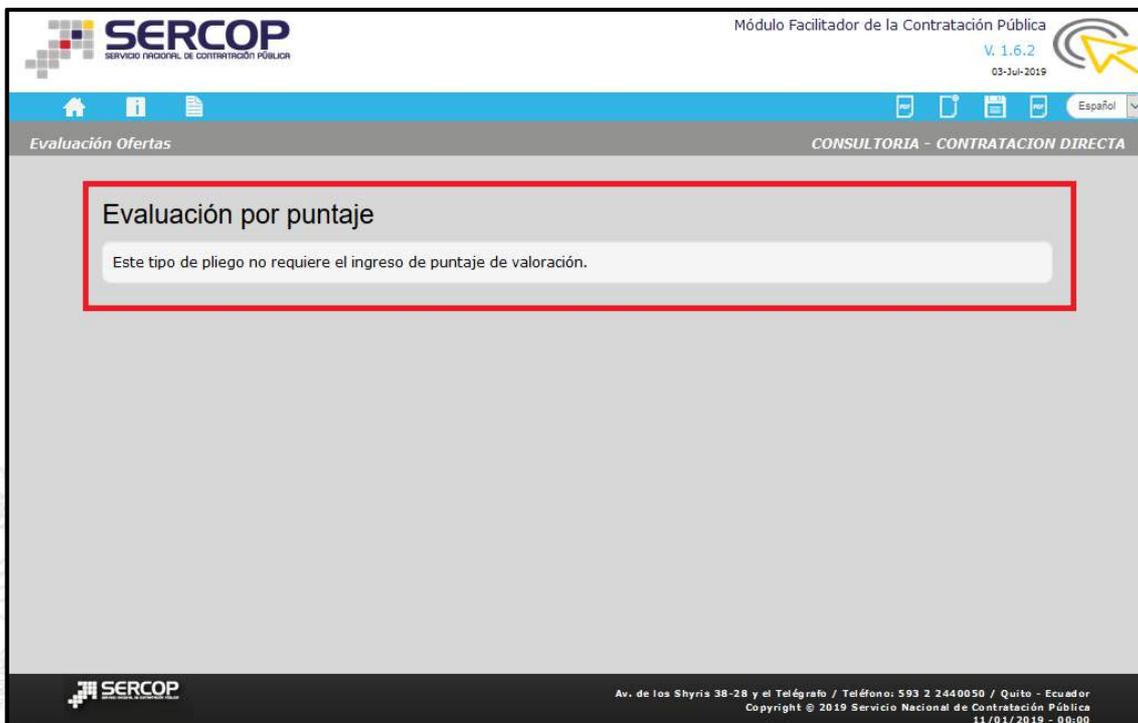
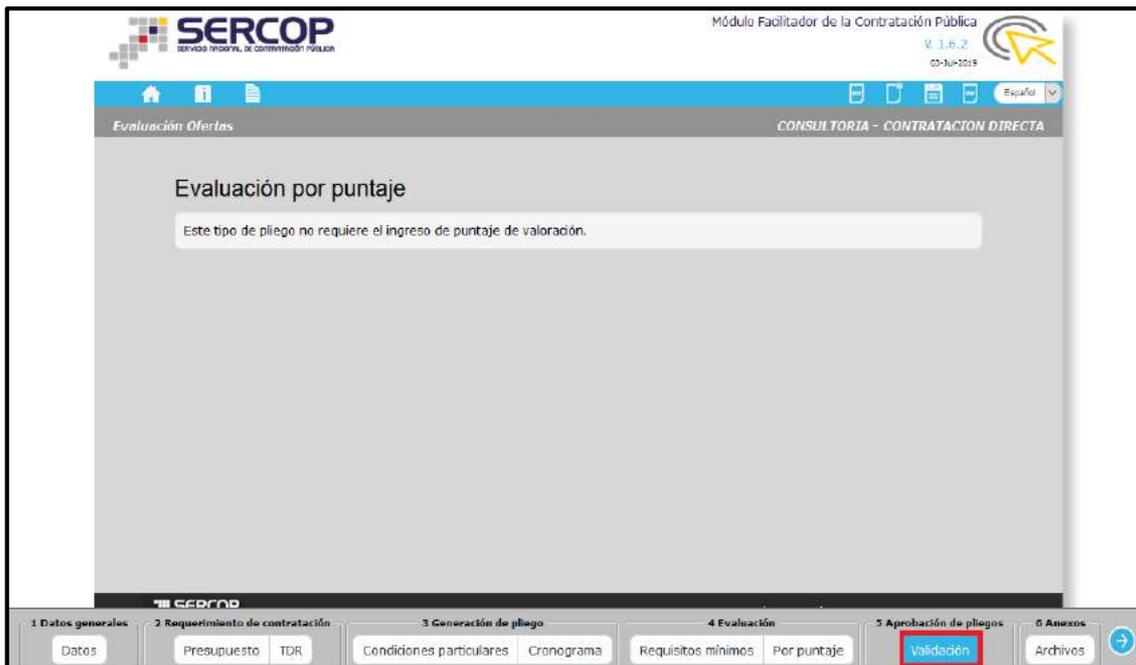


Imagen 5.48

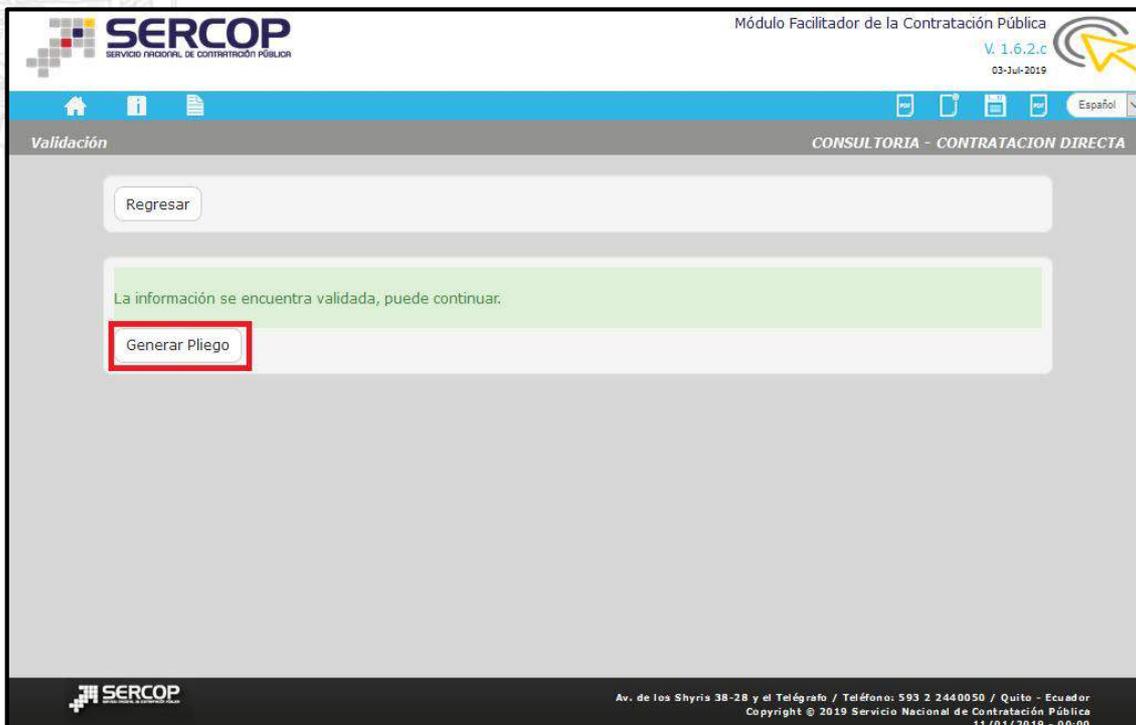
## 5.5 Aprobación de Pliegos: Validación

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: 5.49**



[Imagen 5.49](#)

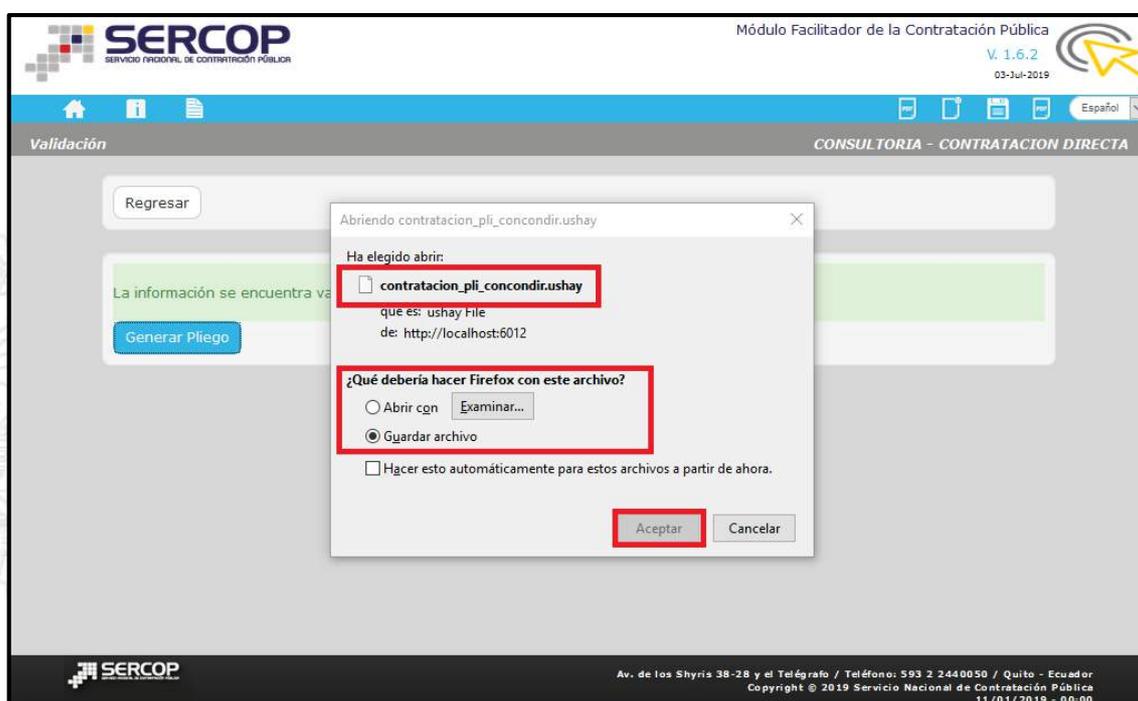
Al dar clic en “Validación”, el siguiente paso es la generación del Pliego en digital (pliego.ushay), para lo cual de clic en “Generar Pliego”, ver [Imagen: 5.50](#)



[Imagen 5.50](#)

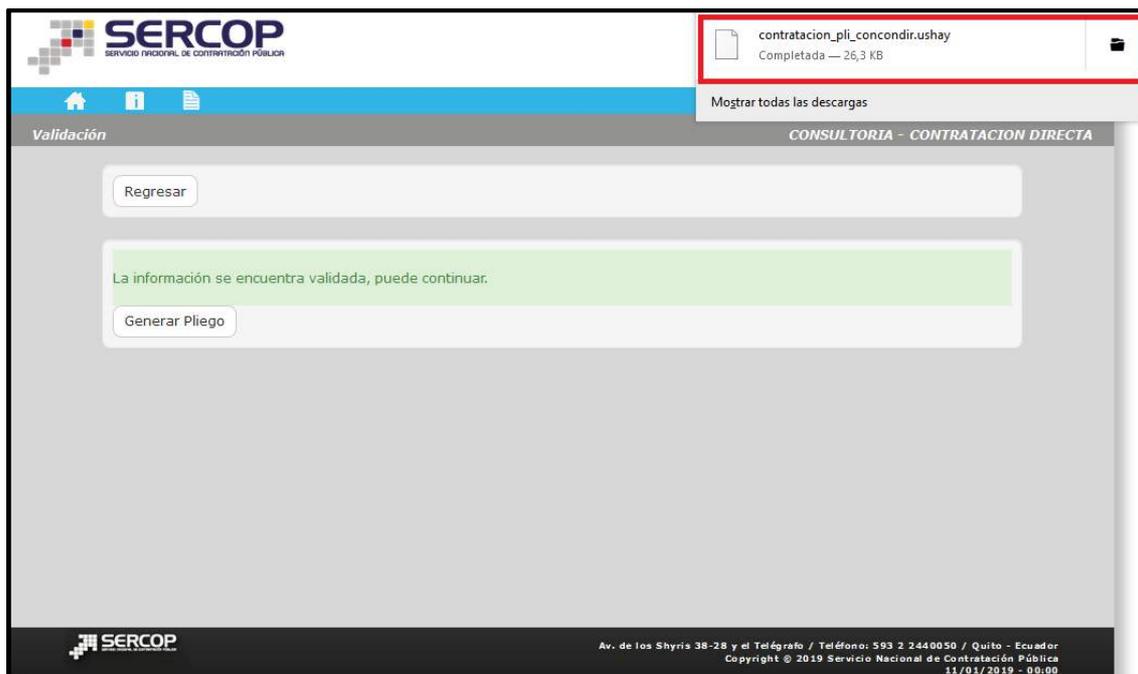
La acción anterior despliega la ventana que indica el archivo del pliego (contratacion\_pli\_concondir.ushay), y lo que se desea hacer con este archivo (Abrir o Guardar), se recomienda dar clic en “Guardar archivo”, verificada esta información de clic en **“Aceptar”**, ver **Imagen: 5.51**

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



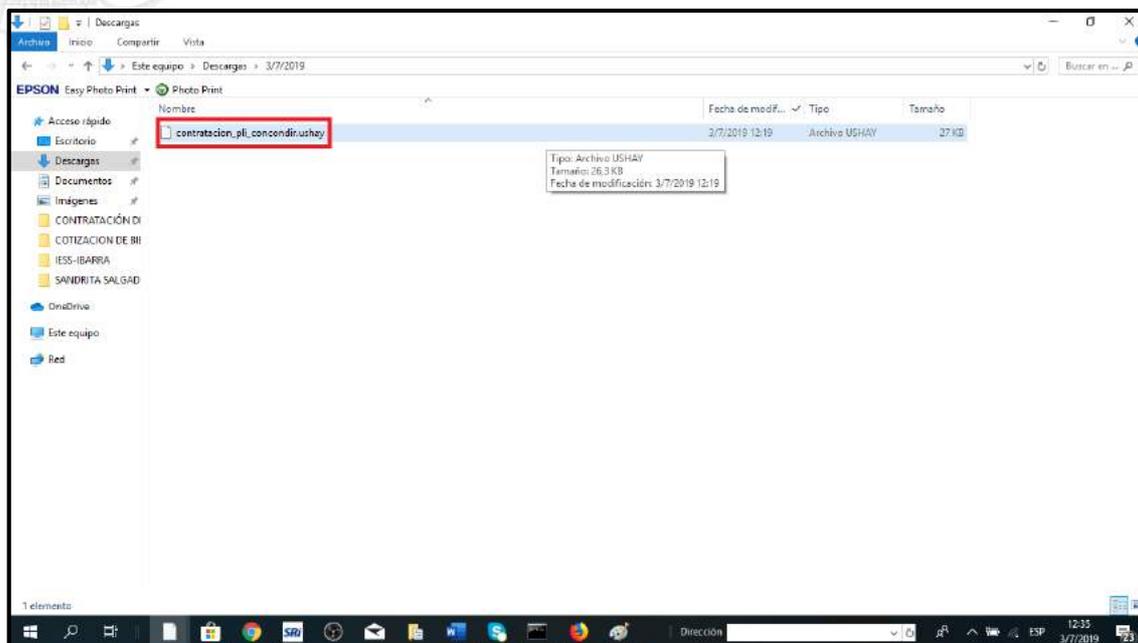
**Imagen 5.51**

El pliego en digital se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver **Imagen: 5.52**



[Imagen 5.52](#)

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: 5.53](#)



[Imagen 5.53](#)

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: 5.54](#)

**SERCOP** Módulo Facilitador **Vista Previa del Pliego** V. 1.6.2 03-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra:

Tipo Contratación:

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 50.000,00000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	menor o igual a \$ 71.058,79000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 50.000,00000

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="75486"/>	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA	CONSULTORÍA	83111	831110211	50.000,00000	

[/app.php/pliegos/datosGenerales#](#)

[Imagen 5.54](#)

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: 5.55](#)



Imagen 5.56

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.concondir.pdf), a continuación, escogerá si desea “Abrir o Guardar el archivo”, una vez echo estas acciones de clic en **“Aceptar”**, ver

**Imagen: 5.57**

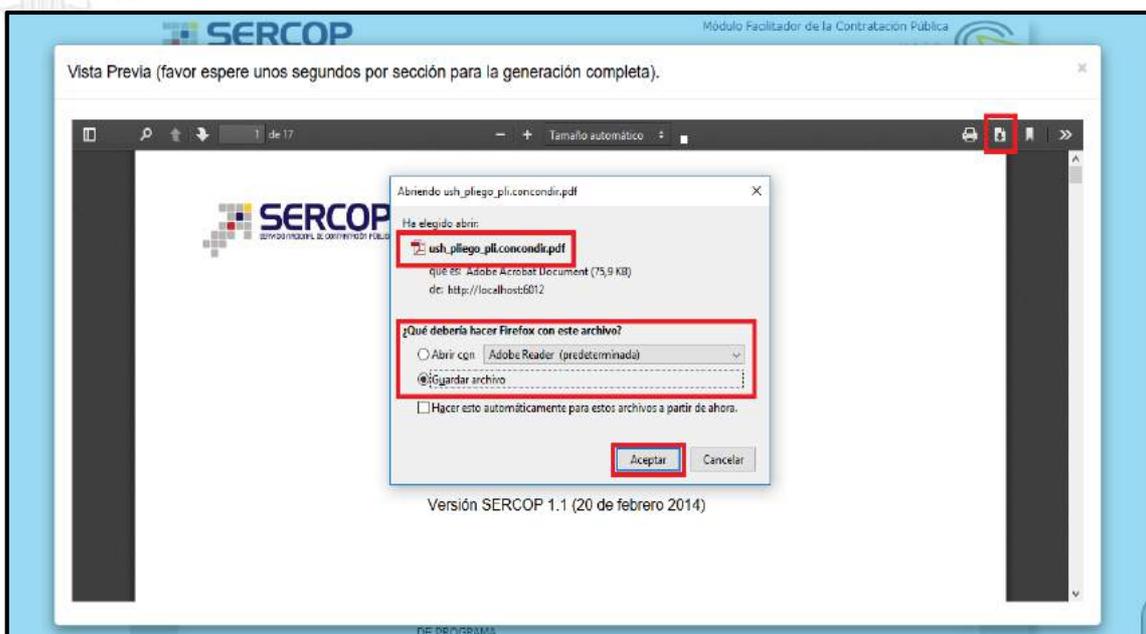


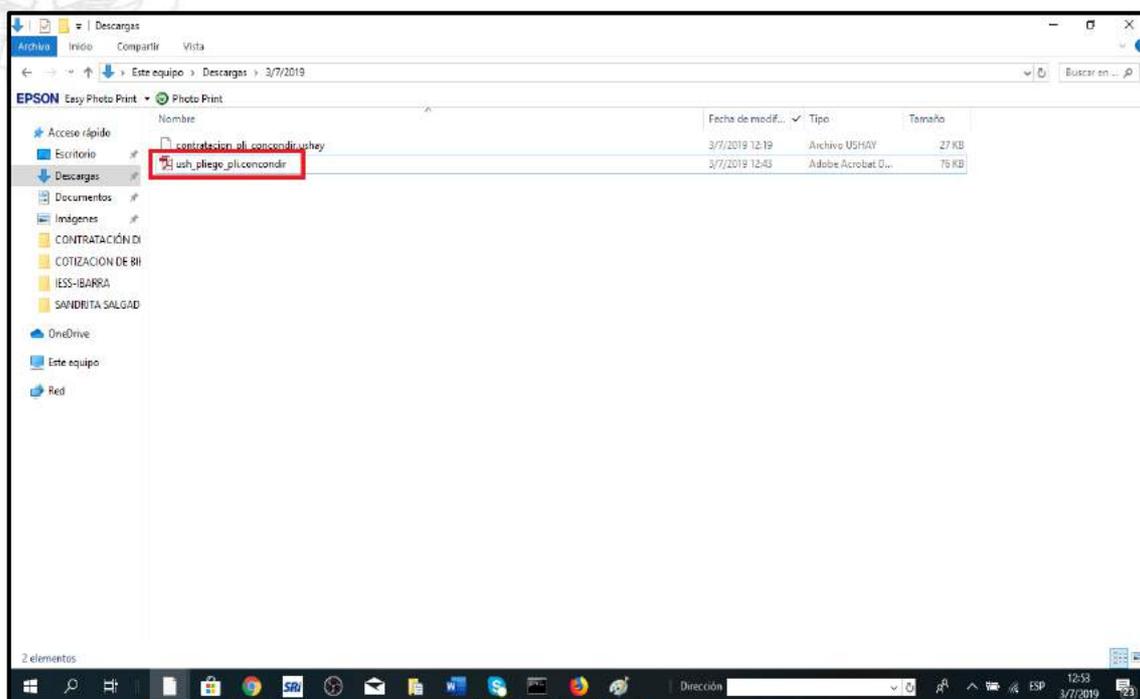
Imagen 5.57

El Pliego en formato PDF, se descarga del MFC y se lo puede ubicar en la carpeta “Descargas” del computador, ver [Imagen: 5.56](#)



[Imagen 5.56](#)

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: 5.57](#)



[Imagen 5.57](#)

## 5.6 Anexos: Archivos

Cuando la entidad desea anexas documentos al pliego, deberá dar clic en “Archivos”, ver Imagen: 5.58

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 03-Jul-2019

Registro de Datos Generales del Pliego

Tipo de Compra: CONSULTORIA

Tipo Contratación: CONTRATACION DIRECTA

Presupuesto Referencial (SIN IVA): \$ 50.000.000,000

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

Presupuesto permitido	
Por tipo de contratación	Mayor o igual a \$ 71.050.79000
Monto de partida(s) seleccionada(s) del PAC	\$ 50.000.00000

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	50.000.00000	

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

[Imagen 5.58](#)

Para anexas archivos al pliego, en la siguiente pantalla, deberá dar clic en “Subir Anexos”, ver Imagen: 5.59

**SERCOP** Módulo Facilitador de la Contratación Pública V. 1.6.2 03-Jul-2019

Archivos Anexos

CONSULTORIA - CONTRATACION DIRECTA

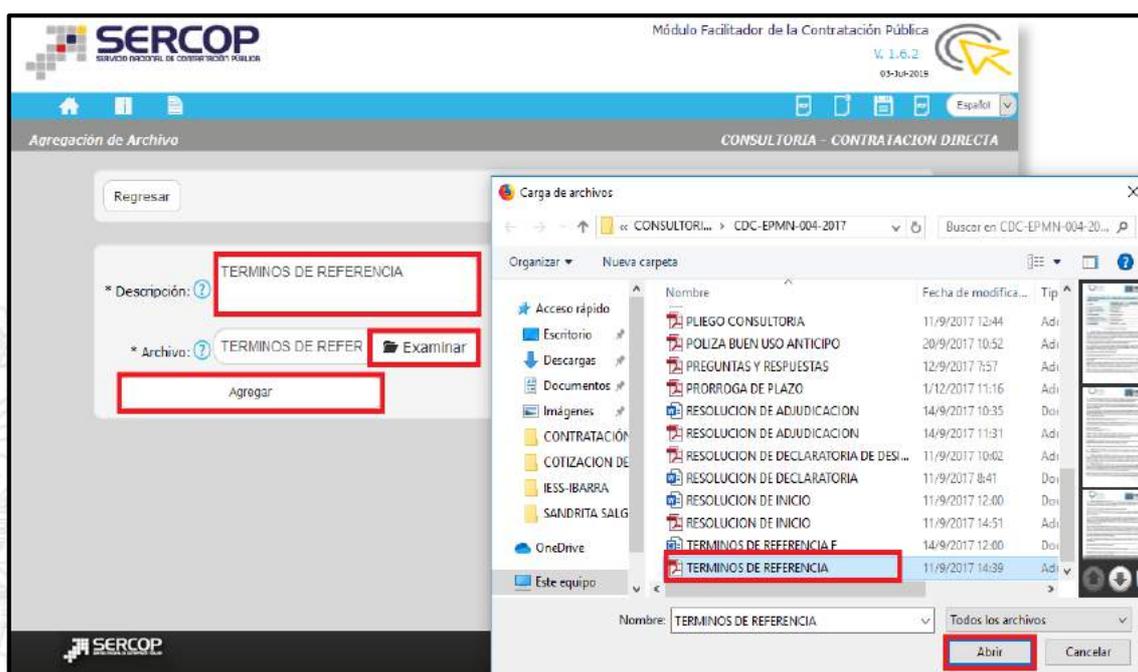
Subir Anexos

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

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

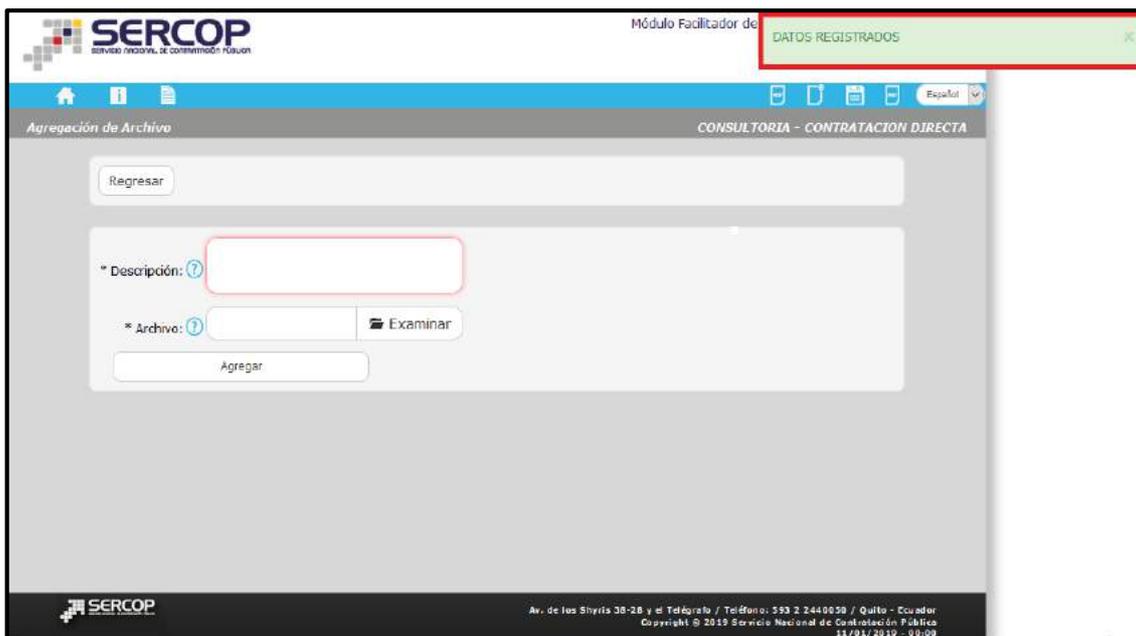
[Imagen 5.59](#)

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: 5.60](#)



[Imagen 5.60](#)

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: 5.61](#)



[Imagen 5.61](#)

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: 5.62](#)



[Imagen 5.62](#)

## 6. Publicación del Proceso de Contratación Directa 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

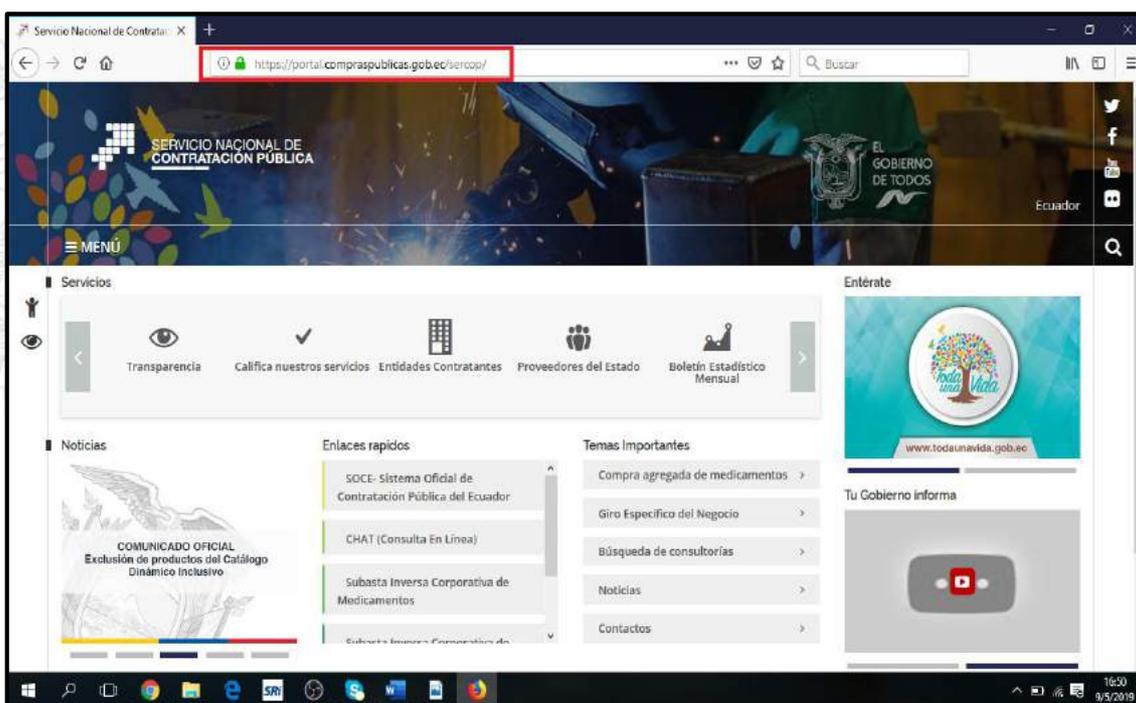


Imagen 6.1

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

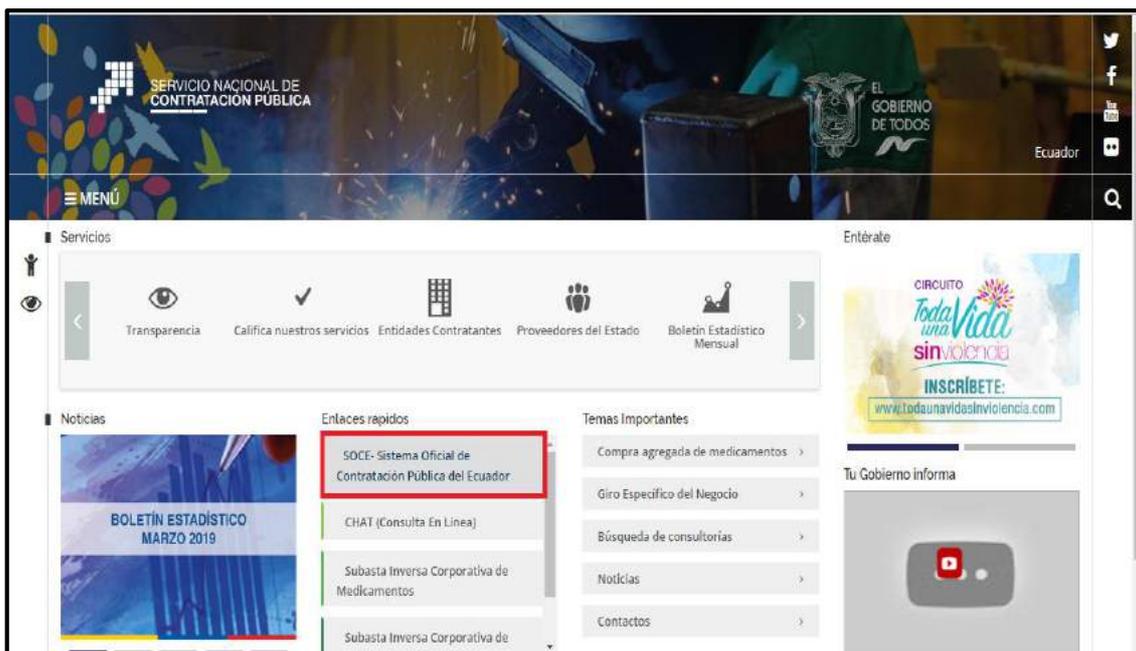


Imagen 6.2

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 Contratación Directa 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 RGLOSNCNP; 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 3 de Julio de 2019 | 14:23
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

**» 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

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 :	CDC-SERCOP-002-2019
Tipo Compra :	Consultoria
Palabras Claves :	CONSULTORIA
Funcionario encargado del Proceso :	ESCOBAR PABLO
Presupuesto Referencial Total (Sin Tva):	USD 50,000.00
Tipo de Contratación :	Contratacion directa
Forma de Pago :	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación :	Total
Plazo de Entrega :	30 dias
Vigencia de Oferta :	30 dias
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 50.00
Provincia - Cantón:	IMBABURA - IBARRA

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

Comisión Técnica  SI  No

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 50,000.00	USD 50,000.00	
<b>TOTAL :</b>					<b>USD 50,000.00</b>	

Fechas de Control del Proceso		
Fecha de Publicación	2019-07-03 15:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2019-07-03 15:15:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2019-07-03 15:30:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-07-03 16:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Apertura de Ofertas	2019-07-03 16:03:00	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2019-07-03 16:10:00	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	2019-07-03 17:00:00	- 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 prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-07-03 19:00:00	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

<b>Autoridad Ordenadora de Gasto</b>		capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice		PEDRO INFANTE	
Comisión Técnica		¿Está seguro que desea continuar?, recuerde que al aceptar usted grabará la información y no podrá modificarla.			
<b>Detalle: Bienes / Obras / Servicio</b>					
<b>Categoría</b>	B			<b>Precio Ref. Unitario</b>	<b>SubTotal</b>
831110211	SERVICIOS DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN RELACION CON LA ESTRUCTURACION Y ADMINISTRACION 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 50,000.00	USD 50,000.00
				<b>TOTAL :</b>	<b>USD 50,000.00</b>
<b>Fechas de Control del Proceso</b>					
Fecha de Publicación	2019-07-03 15:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.			
Fecha Límite de Preguntas	2019-07-03 15:15:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.			
Fecha Límite de Respuestas	2019-07-03 15:30:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.			
Fecha Límite entrega Ofertas	2019-07-03 16:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.			
Fecha Apertura de Ofertas	2019-07-03 16:03:00	Fecha para la apertura de los sobres de los ofertas.			
Fecha Inicio evaluación Oferta	2019-07-03 16:10:00	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.			
Fecha Límite resultados Finales	2019-07-03 17:00:00	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 prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.			
Fecha Estimada de Adjudicación	2019-07-03 19:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.			

Continuar

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

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Debe ingresar al menos un archivo obligatorio

**Aceptar**

Jueves 9 de Mayo de 2019 | 22:19

Entidad AO | Usuario: entidadao | **[ 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:   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**

**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**

**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**

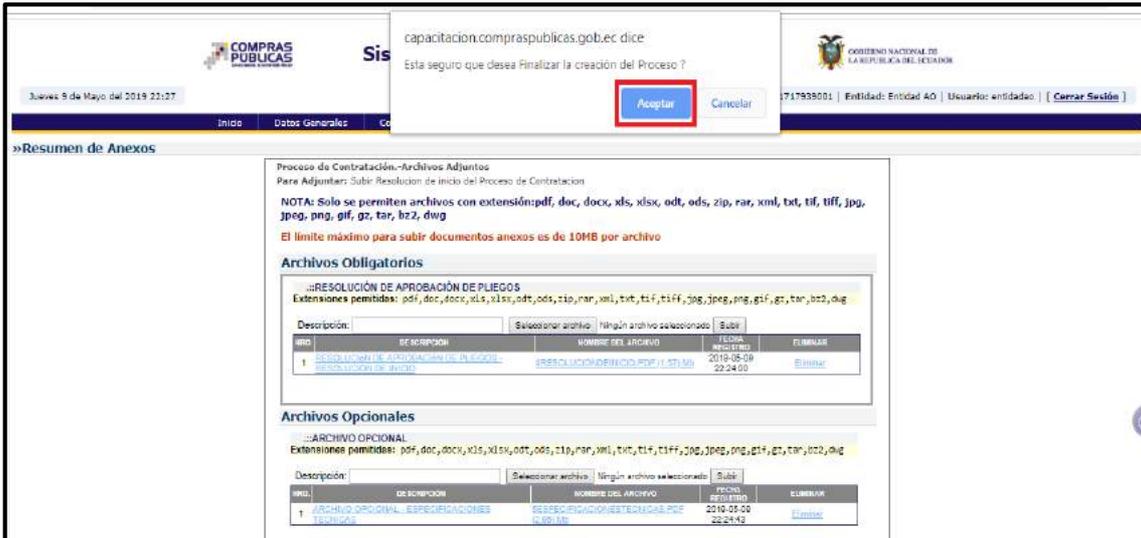


Imagen 6.13

Con lo cual el proceso de Contratación Directa 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 Contratación Directa de Consultoría

### 7.1 Modificación de Cronograma

En caso que la entidad desee realizar una modificación al cronograma de un proceso de Contratación Directa 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

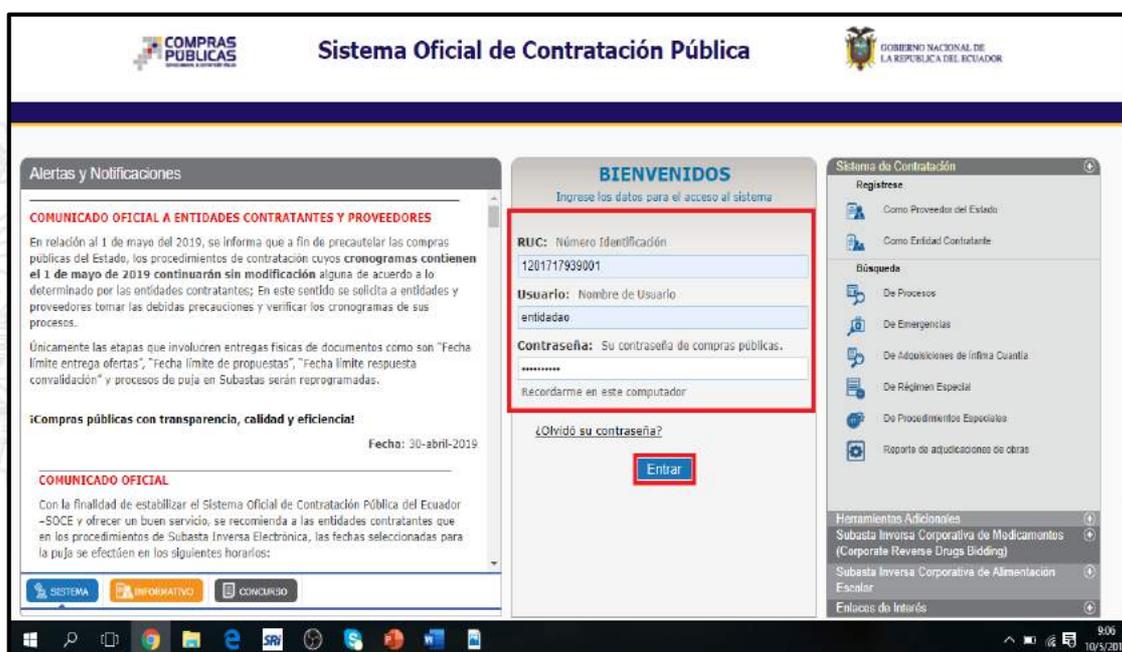


Imagen 7.1

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 Contratación Directa 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: 7.4](#)

[Imagen 7.4](#)

Se podrá visualizar los procesos de Contratación Directa 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](#)

**»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:

Tipo de Contratación:

Estado del Proceso:

Código del Proceso:

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

Para una búsqueda más avanzada: [Buscar en oopele](#)

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">CDC-SERCOP-002-2019</a>	Entidad AO	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	MORONA SANTIAGO / VALORA	\$50,000.00	2019-07-03 15:00:00	<a href="#">Cambia de Cronograma</a>

Procesos del 1 al 1 de 1

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Viernes 10 de Mayo del 2019 09:17 RUC: 1201719939001 Entidad: Entidad AO Usuario: entidadao [ Cerrar Sesión ]

**»Ampliación de Cronograma**

Ampliación de Cronograma  
 Para realizar la ampliación de cronograma: **Por favor recuerde que todos los cambios realizados serán registrados para Auditoría.**

**Especifique la razón por la cual va a realizar la ampliación del cronograma**

Es necesario aumentar los días de preguntas, respuestas y aclaraciones.

NOTA: Es obligatorio que suba un archivo justificando la ampliación de cronograma.

**..:RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA**  
 Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, b22, dmg

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NRQ	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA - RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN CRONOGRAMA	RESOLUCIONDENICIO.PDF (1.57 Mb)	2019-05-10 09:18:31	<a href="#">Eliminar</a>

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**

Para realizar la ampliación de cronograma: **Por favor recuerde que todos los cambios realizados serán registrados para Auditoría.**

**Contratación directa**  
**Fechas del Proceso de Contratación**

**Fecha Actual**

<b>Fecha Límite de Preguntas</b>	<input type="text" value="2019-07-04 16:20"/>	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
<b>Fecha Límite de Respuestas</b>	<input type="text" value="2019-07-04 16:40"/>	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
<b>Fecha Límite entrega Ofertas</b>	<input type="text" value="2019-07-04 17:15"/>	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
<b>Fecha Apertura de Ofertas</b>	<input type="text" value="2019-07-04 17:16"/>	Fecha para la apertura de los sobres de las ofertas.
<b>Fecha Inicio evaluación Oferta</b>	<input type="text" value="2019-07-04 17:25"/>	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
<b>Fecha Límite resultados Finales</b>	<input type="text" value="2019-07-04 18:00"/>	- 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 prelación (excepto en contratación directa). - Se inicia la etapa de negociación.
<b>Fecha Estimada de Adjudicación</b>	<input type="text" value="2019-07-04 21:00"/>	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

Imagen 7.8

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

## 7.2 Búsqueda de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría

En caso que la entidad desee ubicar un proceso de Contratación Directa 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](#)

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
RE-SERCOP-012-2019	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA DE CORTE PARA LA REALIZACIÓN DE SEÑALES DE TRANSITO DE LA EMPRESA PUBLICA MOVIDELSUR-EP	Preguntas y Respuestas y Aclaraciones	2019-05-10 09:00:00
RE-GADME-20-2019	Adquisición de material	Finalizada	2019-04-23 18:20:00
RE-GADME-20-2019	producción	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-04-22 23:50:00
RE-EMP-024-2019	Adquisición de mobiliario para Escuela del Milenio	Desierta	2019-04-22 21:30:00
RE-GADDMQ-13-2019	SERVICIO DE CORREO INTERNO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DMQ	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-04-22 15:15:00
RE-GADDMQ-13-2019	SERVICIO DE CORREO INTERNO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DMQ	Calificación de Participantes	2019-04-22 13:15:00

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 Contratación Directa 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: 7.12



Imagen 7.12

Se podrá visualizar los procesos de Contratación Directa 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

Inicio	Datos Generales	Consultar	Entidad Contratante	Administración			
<b>»Consulta de Mis Procesos</b>							
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", "camarón".					
Tipo de Contratación	Contratación directa	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: INCOPI-SI-001					
Por Fechas de Publicación (*)	Desde: 2019-01-3 <input type="text"/> Hasta: 2019-07-18 <input type="text"/>	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.					
 							
Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin Iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<b>CDC-SERCOP-002-2019</b>	Entidad AO	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	MORONA SANTIAGO / PALORA	\$50,000.00	2019-07-03 15:00:00	<a href="#">Cambia de Cronograma</a>
Procesos del 1 al 1 de 1							
Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.							

Imagen 7.13

La acción anterior despliega el proceso de contratación de la Contratación Directa 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](#)

### Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:31
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 Aclaraciones

**FASE PRECONTRACTUAL**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones  
Ver Invitaciones

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos																
<b>Descripción del 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:	CDC-SERCOP-002-2019																			
Tipo Compra:	Consultoría																			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00																			
Tipo de Contratación:	Contratación directa																			
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Cédula / Núm. Identificación</th> <th style="width: 25%;">Apellidos y Nombres</th> <th style="width: 25%;">Cargo</th> <th style="width: 35%;">Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PEDRO PILAS</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEDRO INFANTE</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>				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
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																	
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:																				
Estado del Proceso:	<b>Preguntas, Respuestas y Aclaraciones</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>																			

Regresar
Imprimir

Imagen 7.14

### 7.3 Respuestas y Aclaraciones de un Proceso de Contratación por Contratación Directa 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

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:31 | RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

**»Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

**Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones

**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: CDC-SERICOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

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

Autoridades:

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:

Estado del Proceso: **Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**

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:**

[Regresar](#) [Imprimir](#)

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

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:38 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad A0 | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

**» Preguntas Realizadas y/o 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 :**

**Fecha Pregunta :** 2019-07-04 15:27:03

**Archivo(s) Relacionado(s) :**

**Archivo :**

[Regresar](#) [Agregar Aclaración](#)

Acción:  
**Responder**

Copyright © 2008 – 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:40 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad A0 | Usuario: entidadao | [ 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

**Pregunta:** Pueden enviar los TDRs en formato word

Se anexara los TDRs en formato word

**Respuesta:**

# Caracteres: 25

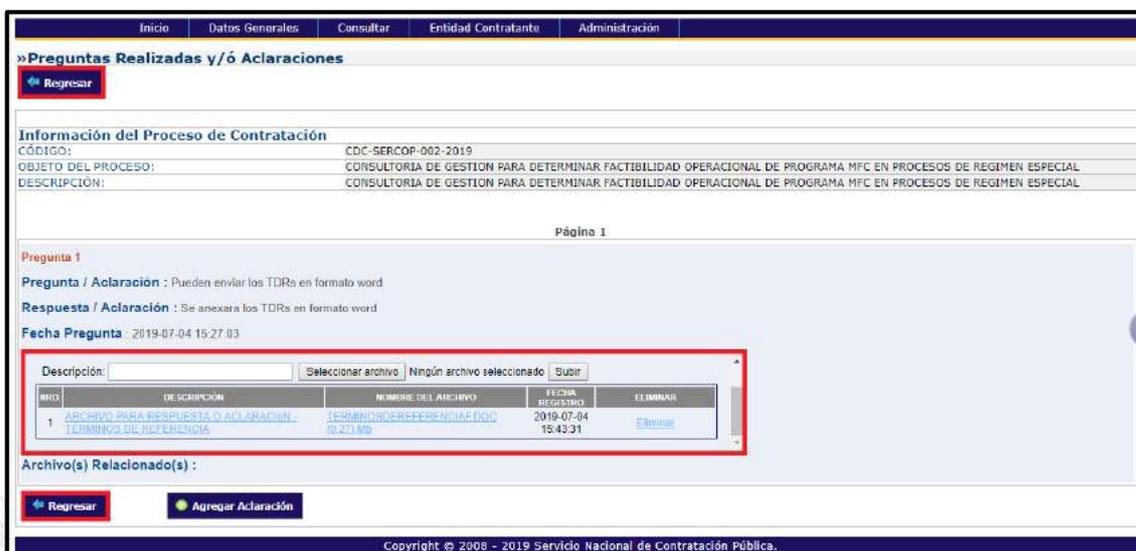
[Enviar](#) [Limpiar](#) [Regresar](#)

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

Copyright © 2008 – 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.17

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**



Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

» Preguntas Realizadas y/o 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:  Seleccione archivo Ningún archivo seleccionado Subir

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN - TERMINOS DE REFERENCIA	TERMINOS DE REFERENCIA.TDOC (0.271 Mb)	2019-07-04 15:43:31	Eliminar

Archivo(s) Relacionado(s):

Regresar Agregar Aclaración

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**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**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:31 RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

**»Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

**Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones

**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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

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

Autoridades:

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:

Estado del Proceso: **Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**

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:**

[Regresar](#) [Imprimir](#)

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](#)

**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

...ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN  
**Extensiones permitidas:** pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xsl, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dmg

Descripción:  Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR

**Archivo(s) Relacionado(s) :**  
 TERMINOSDEREFERENCIAF.doc(TÉRMINOS DE REFERENCIA)

**Pregunta 2**  
**Pregunta / Aclaración :** ACLARACIÓN  
**Respuesta / Aclaración :** Se aclara que el producto 3 de la consultoria se modifica de acuerdo a anexo enviado, favor verificar  
**Fecha Pregunta :** 2019-07-04 15:52:21

Descripción:  Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN - ACLARACIÓN	CUADRORESUMEN DOCK (0.00).docx	2019-07-04 15:52:43	Eliminar

**Archivo(s) Relacionado(s) :**

[Regresar](#) [Agregar Aclaración](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 7.22

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



**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 15:31
RUC: 120171799001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

**»Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

**Preguntas, Respuestas y Aclaraciones**

**FASE PRECONTRACTUAL**

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

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:	CDC-SERCOP-002-2019																
Tipo Compra:	Consultoría																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00																
Tipo de Contratación:	Contratación directa																
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PEDRO PILAS</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEDRO INFANTE</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>	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
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														
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:																	
Estado del Proceso:	<b>Preguntas, Respuestas y Aclaraciones</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>																

[Regresar](#)
[Imprimir](#)

[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 Contratación Directa de Consultoría

En caso que la entidad desee “Convalidar errores” en las ofertas presentadas en un proceso de Contratación Directa 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](#)



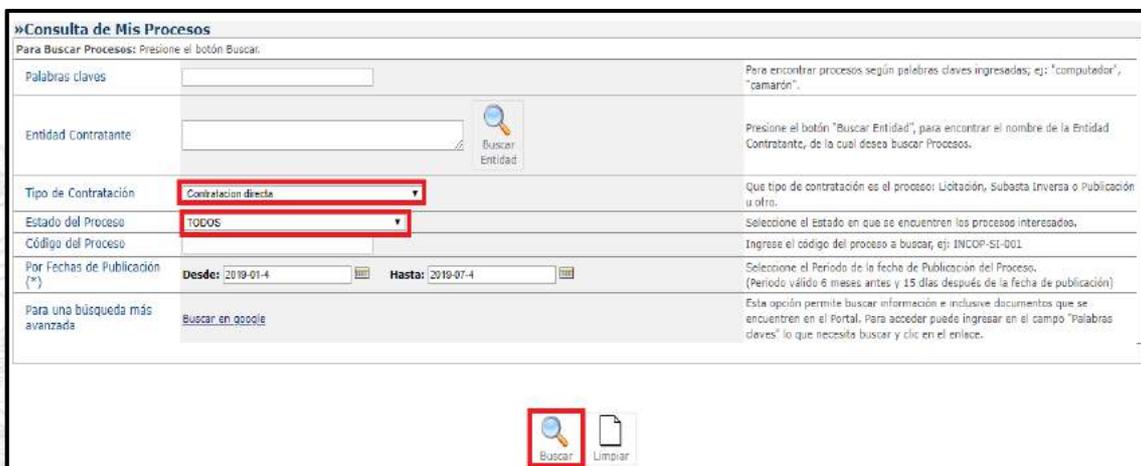
Imagen 7.25

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 Contratación Directa 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 Contratación Directa 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: 2019-01-4 Hasta: 2019-07-4

Para una búsqueda más avanzada: [Buscar en google](#)

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

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
CCD-SERCOF-01-2019	Entidad AJ	CONSULTORIA EN GESTION DE PROCESOS PARA EL SERCOF	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$55,000.00	2019-03-12 13:00:00	
CCD-SERCOF-02-2019	Entidad AJ	CONSULTORIA DE TURISMO	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$20,000.00	2019-03-12 15:00:00	
CCD-SERCOF-03-2019	Entidad AJ	consultoria	Esperar Acuerdo	COTOPAXI / LATACUNGA	\$3,800.00	2019-03-13 08:45:00	
CCD-SERCOF-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	
CCD-SERCOF-001-2019	Entidad AJ	consultoria	Esperar Acuerdo	COTOPAXI /	\$55,000.00	2019-03-19	

Imagen 7.28

La acción anterior despliega el proceso de contratación de la Contratación Directa 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: 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: CDC-SERCOF-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	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: 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: 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

Si convalidar errores  No convalidar errores

**Listado de Proveedores que enviaron su oferta a través del portal**

#	Proveedor	RUC
1	PROVEEDOR S3	0900010018001

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

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Recuerde que una vez registrada su elección, no podrá ser modificada, ¿está seguro de continuar?

99001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consulta

»Proceso de Convalidación de errores

**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

Si convalidar errores  No convalidar errores

**Listado de Proveedores que enviaron su oferta a través del portal**

#	Proveedor	RUC
1	PROVEEDOR S3	0900010018001

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 A0 | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

**Proceso de Convalidación de errores**

**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

**ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES**  
 Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dng

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR
1	ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES - ACTA DE CONVALIDACIÓN	79624 PDF (1.45 MB)	2019-07-04 17:23:52	Eliminar

Regresar Continuar

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 inciso 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.**

ID	Proveedor	Acción	Visualizar
1	PROVEEDOR S1	Convalidar	Revisar Convalidación

Regresar Guardar Convalidación

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

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración

»Proceso de Convalidación de errores

**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

#	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:	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

**Información del Proveedor**

RAZÓN SOCIAL:	PROVEEDOR S1
RUC:	0900010018001
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 :

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

**Preguntas**

Página 1

**Convalidación 1**

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

**Fecha Convalidación** : 2019-07-04 17:26:42

**Estado de Convalidación** : PENDIENTE

Descripción: | Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

NO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	Subir Archivo - Oficio para cada ofertante que detalla los errores a convalidar - Acta de Convalidación	79824.PDF (1.45)MB	2019-07-04 17:26:09	Eliminar

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

#	Proveedor	Acción	Visualizar
1	PROVEEDOR 51	<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

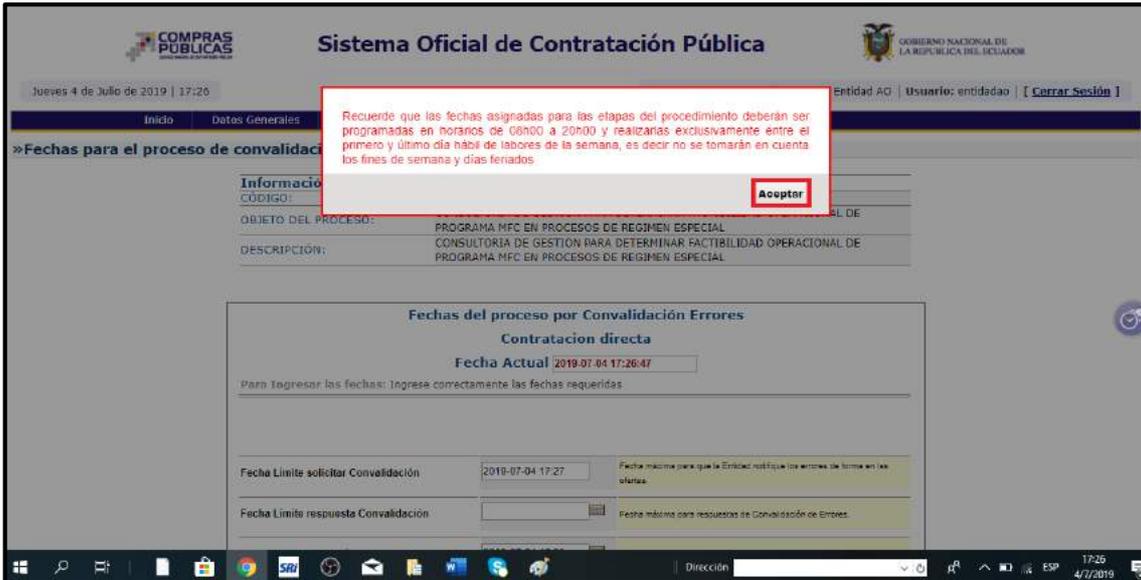


Imagen 7.38

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

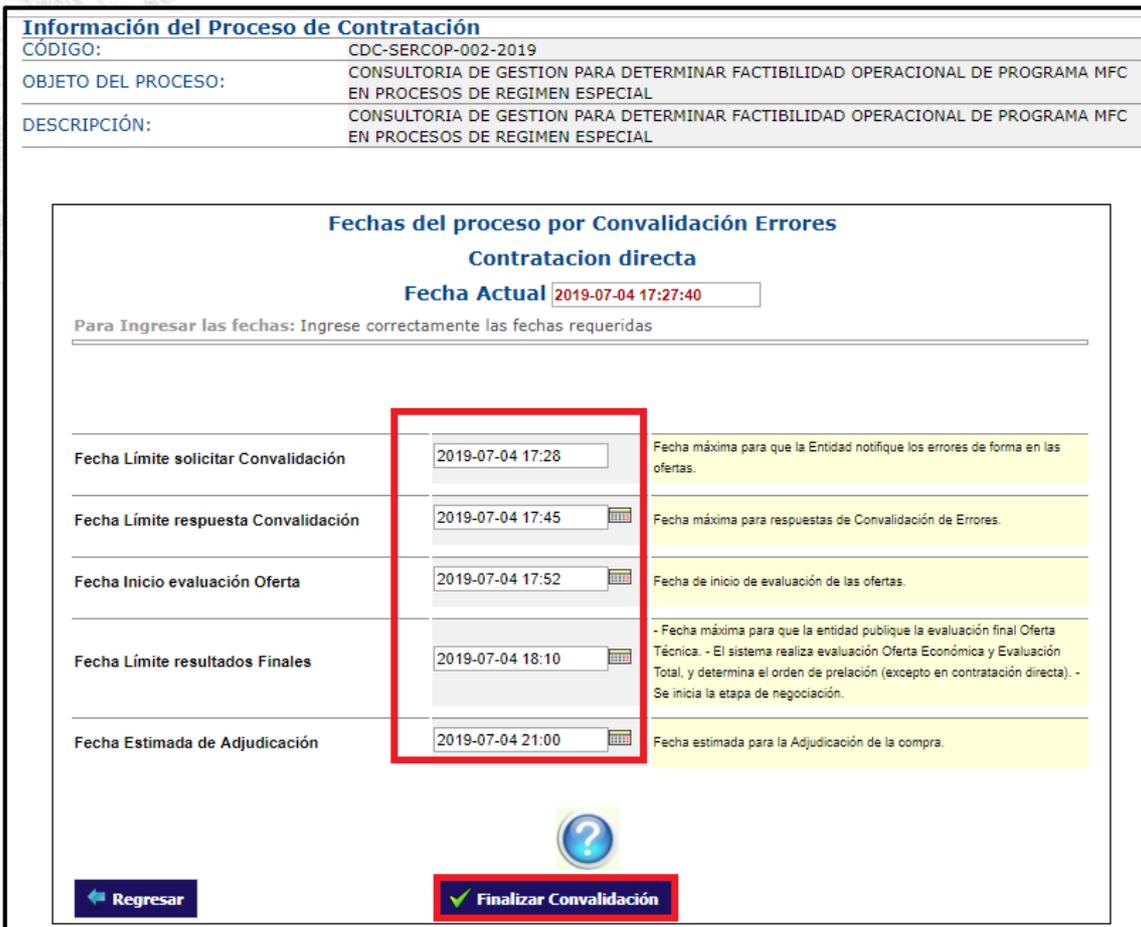


Imagen 7.39

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	
CÓDIGO:		
OBJETO DEL PROCESO:	Recuerde que una vez ingresadas las fechas, no podrán ser modificadas.	
DESCRIPCIÓN:	Desea Continuar?	

Aceptar
Cancelar

**Fechas del proceso por Convalidación Errores**

**Contratacion directa**

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

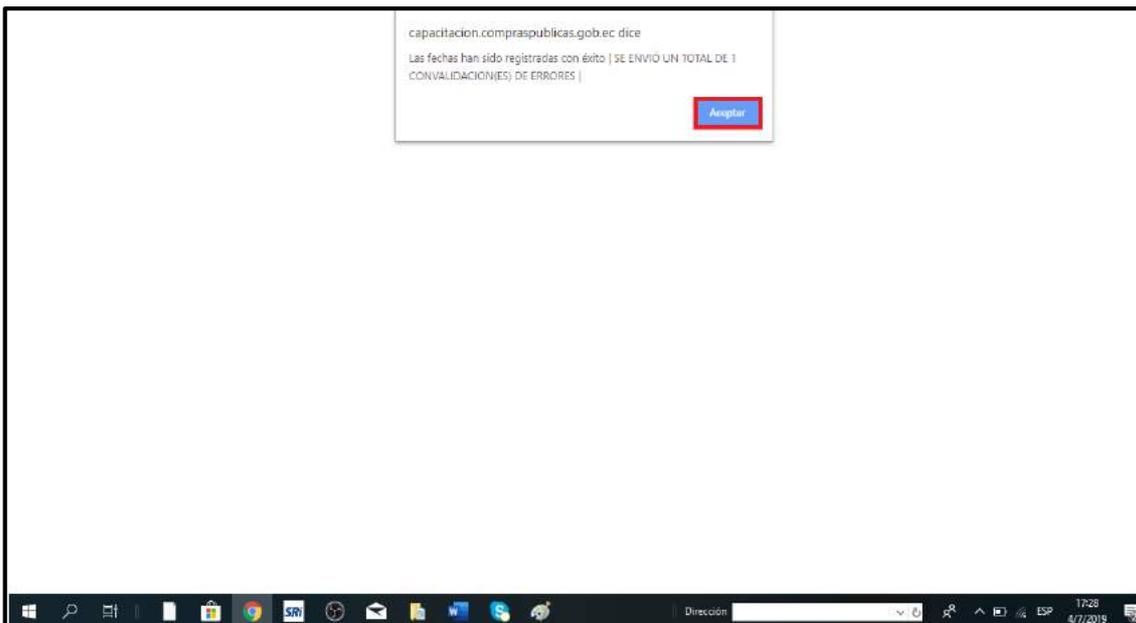
Para Ingresar las fechas: Ingrese correctamente las fechas requeridas

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 7.40**

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



Imagen 7.43

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



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](#)



[Imagen 7.47](#)

## 7.5 Calificación de Ofertas de un Proceso de Contratación por Contratación Directa de Consultoría

Para la Calificación de Ofertas, la entidad revisara en el cronograma que se haya cumplido los tiempos establecidos por parte del proveedor en la entrega de la oferta y la convalidación respectiva; La Comisión Técnica/ o delegado, verificaran 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 - CONTRATACIÓN DIRECTA**

Regresar

**Proceso de Contratación**

Código:	CDC-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

**CALIFICACION TÉCNICA**

Consultoría	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 - CONTRATACIÓN DIRECTA**

Regresar

**Proceso de Contratación**

Código:	CDC-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	

**OFERTA TÉCNICA DEL PROVEEDOR PROVEEDOR S1**

Observaciones de la Propuesta: ACEPTO

**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. Descargar archivo

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 - CONTRATACIÓN DIRECTA**

Regresar

Proceso de Contratación

Código: CDC-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**

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: ACEPTO

Descripción: CUALIFICAR 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 - CO**

Regresar

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

Código: CDC-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**

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: ACEPTO

Descripción: CUALIFICAR 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

[Regresar](#)

Proceso de Contratación

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

**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,xm1,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,ps,tar,txt,dwg

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD) - ACTO DE CALIFICACIÓN	7954.pdf (1.45 Mb)	2019-07-04 17:37:59	<a href="#">Eliminar</a>

Para finalizar de clic sobre el botón FINALIZAR

[Regresar](#)

compraspublicas.gob.ec/~/evaluacionOfertaTecnicaContratacionDirecta.cpe/solic... Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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 “Acepta”, ver, Imagen: 7.55

[Regresar](#)

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice  
 Esta seguro que desea Finalizar las calificaciones del presente proceso?

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

**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,xm1,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,ps,tar,txt,dwg

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	SUBIR ARCHIVO - CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL (CD) - ACTO DE CALIFICACIÓN	7954.pdf (1.45 Mb)	2019-07-04 17:37:59	<a href="#">Eliminar</a>

Para finalizar de clic sobre el botón FINALIZAR

[Regresar](#)

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 | 17:48 | RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AQ | 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
- Validación de Errores
- Ver Invitaciones
- Evaluar Oferta

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

**Descripción del Proceso de Contratación**

Entidad: Entidad AQ

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

Código: CDC-SERCDP-002-2019

Tipo Compra: Consultoria

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PERITO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1132567300	PEDRO RILAS	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión	EXTRANJERA

Autoridades:

Dirección: [ ] 17:48 4/7/2019

Imagen 7.56

## 7.6 Negociación de la Contratación Directa 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



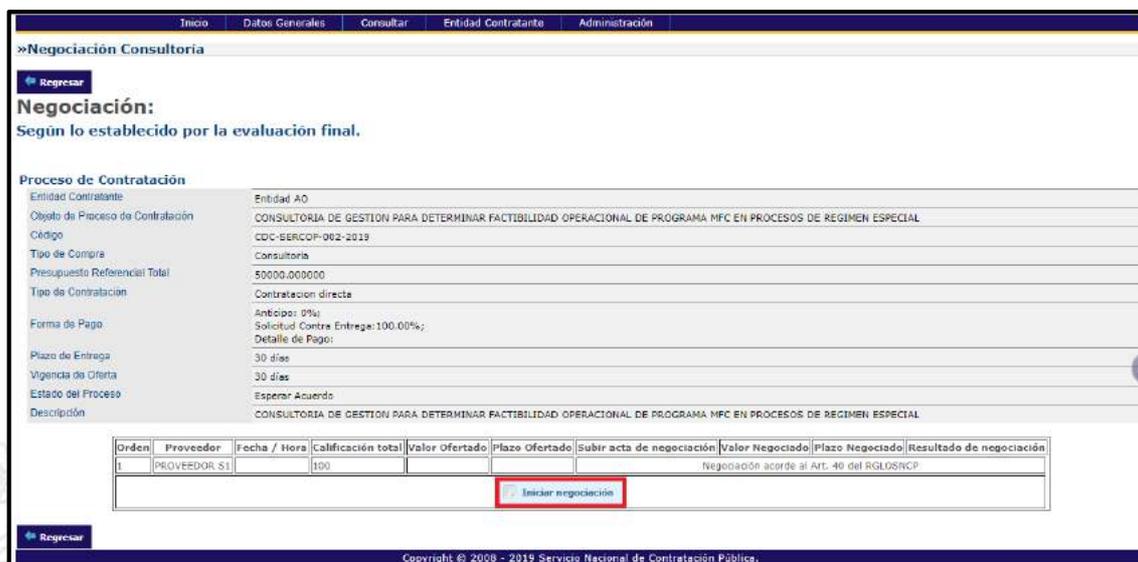
Imagen 7.57

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**



»Negociación Consultoría

Regresar

**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 MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL
Código:	CDC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total:	50000.000000
Tipo de Contratación:	Contratación directa
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 RGLOSRCP

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:	CDC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total:	50000.000000
Tipo de Contratación:	Contratación directa
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	¿ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,doc,ods,tls,rtf,xml,txt,tif,tiff,jpg,png,gif,zip,docx,doc Descripción: <input type="text"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado   Subir <table border="1"> <thead> <tr> <th>REC</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>NOMBRE DEL ARCHIVO</th> <th>FECHA RECIBIDO</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN</td> <td>70824.PDF (1.45 Kb)</td> <td>2019-07-04 16:13:30</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>	REC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR	1	ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN	70824.PDF (1.45 Kb)	2019-07-04 16:13:30	Eliminar	47000	30	¿Se llegó a un acuerdo en la negociación? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
REC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR															
1	ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN	70824.PDF (1.45 Kb)	2019-07-04 16:13:30	Eliminar															

[Regresar](#)

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

[Regresar](#)

**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:	CDC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra:	Consultoría
Presupuesto Referencial Total:	50000.000000
Tipo de Contratación:	Contratación directa
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	¿ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,doc,ods,tls,rtf,xml,txt,tif,tiff,jpg,png,gif,zip,docx,doc Descripción: <input type="text"/> Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado   Subir <table border="1"> <thead> <tr> <th>REC</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>NOMBRE DEL ARCHIVO</th> <th>FECHA RECIBIDO</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN</td> <td>70824.PDF (1.45 Kb)</td> <td>2019-07-04 16:13:30</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>	REC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR	1	ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN	70824.PDF (1.45 Kb)	2019-07-04 16:13:30	Eliminar	47000	30	¿Se llegó a un acuerdo en la negociación? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
REC	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA RECIBIDO	ELIMINAR															
1	ACTA DE NEGOCIACIÓN EXITOSA O FALLIDA - ACTA DE NEGOCIACIÓN	70824.PDF (1.45 Kb)	2019-07-04 16:13:30	Eliminar															

[Regresar](#)

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](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:14 | 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 Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | **Por Adjudicar**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Adjudicar
- Ver Convocatoria
- Ver evaluación final
- Ver Inscripciones

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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PEPTO PEREZ	Máxima Autoridad Institucional	EXTRANJERA
1324562800	SERCOP PLAS	Máxima Autoridad Responsable de la Compra	EXTRANJERA

Autoridades:

[Imagen 7.62](#)

## 8. Adjudicación de la Contratación Directa de Consultoría

Para Adjudicar la Contratación Directa de 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](#)

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:14 | RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» **Escritorio**

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

Inteligencia | crear procesos | catálogo electrónico | resumo contratacion | mis procesos | historial de procesos | historial proveedores | datos generales | sucesos | mis emergencias | búsqueda de última consulta

**PROCESOS RECIENTES**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
<b>CDC-SERCOP-002-2019</b>	<b>CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL</b>	Por Adjudicar	2019-07-03 15:09:00
MCO-SERCOP-005-2019	Construcción de Edificio	Aceptación Proveedor	2019-05-26 14:45:00
UCC-SERCOP-004-2019	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-05-19 13:39:00
MCO-SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	En Curso	2019-05-16 11:00:00
DDO-SERCOP-02-2019	Construcción de Edificio	En Recepción	2019-05-04 14:00:00

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[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: 120171939601 | Entidad: Entidad AQ | Usuario: entidades | [Cerrar Sesión](#)

---

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:15
Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**» Adjudicar a Proveedores**

[Regresar](#)

**Proceso de Adjudicación**

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:	CDC-SERCOP-002-2019
Tipo de Compra:	Consultoría
Tipo de Contratación:	Contratación directa
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 50000.0000	USD 50,000.00
<b>Total:</b>					<b>USD 50,000.00</b>

**Resumen de Calificación**

Proveedor	Experiencia Específica 50%	Experiencia Personal Técnico 25%	Transparencia de Tecnología 25%	Total Calificación
PROVEEDOR 31	50.00	25.00	25.00	100

**RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES**

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Resultado de negociación		
				Valor Negociado	Plazo Negociado	Observación
1	PROVEEDOR 31	2019-07-04 18:14:19.772177	100.0000	47,000.0000	30	Si hayo 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
Adjudicación	Consultoría:	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:	PROVEEDOR 31								
	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: 1201717933001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

---

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

**» Adjudicar a Proveedores**

**Resopscar**

**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	CD-SEPCOP-002-2019
Tipo de Compra	Consultoría
Tipo de Contratación	Contratación directa
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 50000.0000	USD 50,000.00
<b>Total:</b>					<b>USD 50,000.00</b>

**RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES**

Orden	Proveedor	Fecha / Hora	Calificación total	Resultado de negociación		
				Valor Negociado	Plazo Negociado	Observación
1	PROVEEDOR S1	2019-07-04 18:14:18 72177	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	Estatus	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 S1	1	50000.0000	30	47000.00	30	EL OPERENTE CUMPLE TODO LO SOLICITADO EN LOS PLEGOS Y PRESENTA SU OFERTA CON TODOS LOS FORMULARIOS	Seleccionado por adjudicar	Razas

**Archivos Obligatorios**

...RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

Descripción:  Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Subir

ID	Descripción	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Fecha de Subida	Eliminar
1	Resolucion de adjudicacion	Resolucion de adjudicacion	10000 Bts	2019-07-04 18:17:49	Eliminar

Finalizar Adjudicación

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**

Orden	Proveedor	Fecha / Hora
1	PROVEEDOR S1	2010-07-04 18:14:18:721177

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Esta seguro que desea finalizar la adjudicación del proceso?

Aceptar
Cancelar

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

**Consultoría Adjudicados**

Producto	Descripción Consultoría	Proveedor	Cantidad	Precio Ofertado	Precio Negociación	Precio Ofertado	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 S1	1	80000.0000	47000.00	30	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 DE SUBIDA	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN / RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN	70081.PDF (1.10 KB)	2010-07-04 18:17:40	Eliminar

Finalizar Adjudicación

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**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Jueves 4 de Julio de 2019 | 18:38
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [ Cerrar Sesión ]

**Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Adiciones > 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 RGLSNCPP "... 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 Adiciones

Ver Convalecación

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:	CDC-SERCOP-002-2019																
Tipo Compra:	Consultoría																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00																
Tipo de Contratación:	Contratación directa																
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PEDRO PILAS</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEDRO INFANTE</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>	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
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														
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_ferquinte@yahoo.es																
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</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>																

Regresar
Imprimir
Adjudicatario Fallido
Decisión Proceso Adjudicado

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 8.6

## 9. Registro de Contratos de la Contratación Directa de Consultoría

Para Registrar el Contrato de la Contratación Directa 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](#)



Lunes 8 de Julio de 2019 | 22:14

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

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

» Escritorio

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

PROCESOS RECIENTES

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
LIC: SERCOP-003-2019	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Adjudicado - Registro de Contratos	2019-07-03 15:00:00
MCC: SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	Aceptación Proveedor	2019-06-29 14:45:00
LIC: SERCOP-004-2019	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
MCC: SERCOP-003-2019	Construcción de Edificio	En Curso	2019-06-18 11:00:00

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**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: 120171939001 | Entidad: Entidad AD | Usuario: entidadad | [ 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 RLOSNCP: "...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 Adaraciones

Ver Conválidación

Ver evaluación final

Ver Adjudicación Consultar

Ver Invitaciones

**FASE CONTRACTUAL**

Contratos

Descripción
Fechas
Productos
Parámetros de Calificación
Archivos

**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:	CDC-SERCOP-002-2019																
Tipo Compra:	Consultoría																
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00																
Tipo de Contratación:	Contratación directa																
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. Identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PEDRO PILAS</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEDRO INFANTE</td> <td>Autoridad Ordenadora de Costo</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>	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 Costo	EXTRANJERA
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 Costo	EXTRANJERA														
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_ferquinta@yahoo.es																
Estado del Proceso:	<b>Adjudicado - Registro de Contratos</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>																

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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 6 de Julio de 2019 | 22:24
RUC: 120171939001 | 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	Consulta
Tipo de Procedimiento	Contratación 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.	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: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidades | [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	0900010018001		
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"/>	<small>Debe ingresar el monto del contrato suscrito, de acuerdo a la cláusula correspondiente.</small>
* Plazo Contractual (días)	<input type="text" value="30"/>	<small>Plazo en días calendario, en concordancia con el plazo suscrito en la cláusula correspondiente.</small>
* Porcentaje de Anticipo (%)	Porcentaje: <input type="text" value="0.00"/> % Valor: \$ 0.00	<small>Debe ingresar el anticipo correspondiente.</small>
* Fecha de Suscripción del Contrato	<input type="text" value="2019-07-05"/>	<small>Debe registrar la fecha de suscripción que consta en el contrato que será suscrito.</small>
Fecha de otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato	<input type="text"/>	<small>Debe registrar la fecha en la que se le estableció otra condición de acuerdo a la naturaleza del contrato.</small>
* 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	<small>Debe seleccionar una opción según se prevea que el plazo del contrato inicia a partir de la suscripción de contrato o de la modificación de disponibilidad de entrega.</small>
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	<input type="text" value="2019-08-04"/>	
Nombre del Administrador del Contrato	<input type="text" value="pabloemiliosobreg - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN"/>	<small>Seleccione el nombre de la persona que administra el contrato. Recuerde que el usuario escogido como administrador del contrato será el único que podrá ingresar la información del mismo en la etapa "EJECUCION DE CONTRATO".</small>
E-mail del Administrador del Contrato	<input type="text"/>	<small>Dirección electrónica de la persona que administra el contrato.</small>

**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)  días  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

Información del Contrato Principal	
* Monto Contractual (\$)	capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice
* Plazo Contractual (días)	¿Esta seguro que la información es correcta?
* Porcentaje de Anticipo (%)	
* Fecha de Suscripción del Contrato	2019-07-05
Fecha de 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
Fecha Prevista de Terminación de Contrato	2019-08-04
Nombre del Administrador del Contrato	pabloemilioescobar - ESCOBAR PERALVO PABLO LUCIAN
E-mail del Administrador del Contrato	luj_ferquita@yahoo.es
Información de Consorcios	
¿Es Asociación o Consorcio?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Entregas Parciales	
* El Contrato contempla entregas parciales:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
* Entrega Definitiva (días)	30 días (2019-08-04)

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 ( \$ )	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 ( % )	Porcentaje: 0.00 % Valor: \$ 0.00	Debe ingresar el anticipo correspondiente.
* Fecha de Suscripción del Contrato	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		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	2019-08-04	
Nombre del Administrador del Contrato	patolomeoscobay - 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".
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 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:

...: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 22:51:29	<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 por contratación directa no se registra garantía técnica ni

garantía de fiel cumplimiento, únicamente se registra 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**



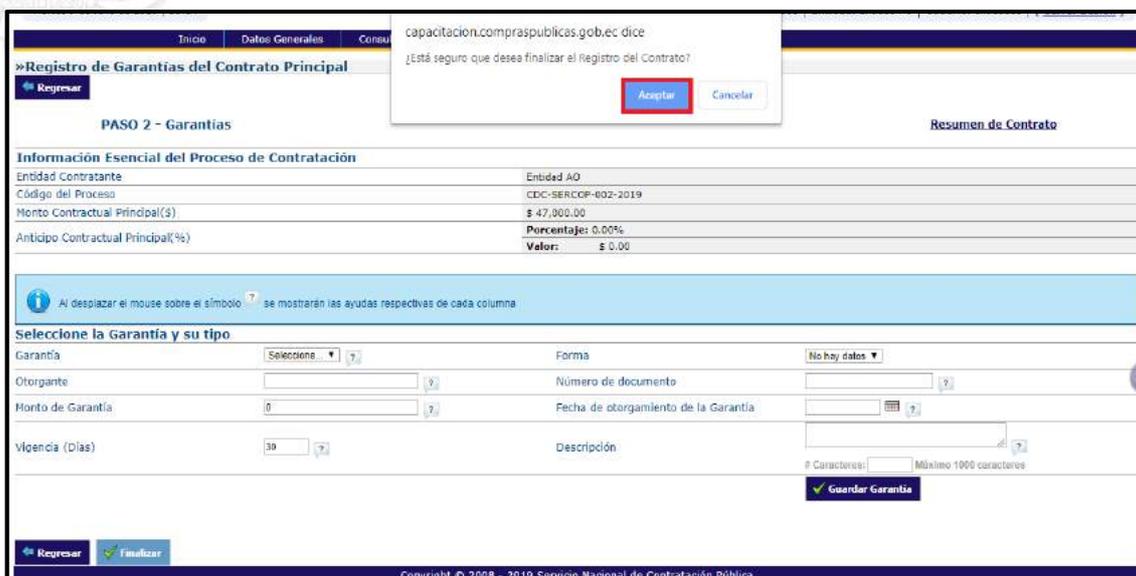
Información Esencial del Proceso de Contratación	
Entidad Contratante	Entidad AO
Código del Proceso	CDC-SERCOF-002-2019
Monto Contractual Principal(\$)	\$ 47,000.00
Anticipo Contractual Principal(%)	Porcentaje: 0.00% Valor: \$ 0.00

Selección de la Garantía y su tipo	
Garantía	Forma
Otorgante	Número de documento
Monto de Garantía	Fecha de otorgamiento de la Garantía
Vigencia (Días)	Descripción

**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**



capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice  
¿Está seguro que desea finalizar el Registro del Contrato?

**Aceptar** Cancelar

**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**

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

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio del 2019 10:31 | 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 Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | Por Adjudicar

Adjudicado - Registro de Contratos | **Ejecución de Contrato**

**FASE PRECONTRACTUAL**

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

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales
- Terminación de Contratos +
- Notificaciones / Alertas

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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

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

Autoridades:

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:

Estado del Proceso: **Ejecución de Contrato**

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:**

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 9.11

## 10. Ejecución de Contrato de la Contratación Directa 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

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="#">CDC- SERCOP- 002-2019</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="#">MCC- SERCOP- 005-2019</a>	Construcción de Edificio	Aceptación Proveedor	2019-06-29 14:45:00
<a href="#">LIC- SERCOP- 004-2019</a>	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
<a href="#">MCC- SERCOP- 003-2019</a>	Construcción de Edificio	En Curso	2019-06-18 11:00:00

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](#)

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Datos Generales', 'Consultar', 'Entidad Contratante', and 'Administración'. The main content area is titled 'Información Proceso Contratación' and shows a flow of process steps. A sidebar on the left lists 'FASE PRECONTRACTUAL' and 'FASE CONTRACTUAL' options, with 'Resumen de Contrato' highlighted in red. The main panel shows details for a contract with the following information:

**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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Cargo	Origen
0400495263	PERITO 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

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:

Estado del Proceso: **Ejecución de Contrato**

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:**

Buttons for 'Regresar' and 'Imprimir' are visible at the bottom of the main panel.

[Imagen 10.3](#)

Al dar clic en “Resumen de Contrato”, el sistema abre la ventana denominada “Resumen Información Esencial del Contrato”, en donde está 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](#)



### Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 9 de Julio de 2019 | 11:16
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioescobar | [Cerrar Sesión](#)

**Resumen Información Esencial del Contrato**

[Regresar](#)

**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
Presupuesto Referencial	\$ 50,000.00
Anticipo	Porcentaje: 0.00 % Valor: \$ 0.00
Saldo	Porcentaje: 100.00 % Valor: \$ 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 Suspensión del Contrato	Fecha de notificación de disponibilidad de anticipo	Fecha de suscripción 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	pabloemilioescobar - 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**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio del 2019 10:31 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 Aclaraciones Entrega de Propuesta Apertura de ofertas Calificación de Participantes Publicación de Resultados Final Esperar Acuerdo Por Adjudicar

Adjudicado - Registro de Contratos **Ejecución de Contrato**

**FASE PRECONTRACTUAL**

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

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales**
- Terminación de Contratos
- Notificaciones / Alertas

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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

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

Autoridades:

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:

Estado del Proceso: **Ejecución de Contrato**

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:**

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 10.5

El administrador de contrato, da un clic en “**Registrar Información de entregas parciales**”, ver, Imagen: 10.6

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio de 2019 11:26 RUC: 1201717939001 Entidad: Entidad AO Usuario: pabloomillioecobarg Cerrar Sesión

**Registro de Entregas Parciales Contrato Principal**

**Información Proceso de Contratación para Registro de Entregas Parciales del Contrato Principal**

**Resumen de Contrato**

**Información del Proceso**

Código	CDC-SERCOPI-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="#">Registrar información de entregas parciales</a>

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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**

Martes 9 de Julio del 2019 11:29 RUC: 1201717939001 Entidad: Entidad AO Usuario: pabloomillioecobarg Cerrar Sesión

**Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal**

**Registro de Entregas Parciales de 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**

**Resumen de Contrato**

**Información del Proceso**

Código	CDC-SERCOPI-002-2019	Código referencial para la identificación de la contratación
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC 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 Contribuyentes del Oferente con el cual se suscribió el contrato
Razón Social	PROVEEDOR S1	Razón Social del Oferente con el cual se suscribió el contrato

**Registro de Entregas Parciales y/o Definitiva del Contrato Principal**

#	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 entrega respecto al total del contrato (\$)	Saldo por entregar respecto al total del contrato (%)	Multas			Observaciones	Archivos
											Día	Valor (\$)	Total (\$)		
1	Entrega Definitiva	2019-06-04	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)

...:ACTA ENTREGA RECEPCION  
Extensiones permitidas: pdf

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

ID	DESCRIPCION	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA SUBIDO	ELIMINAR
1	ACTA ENTREGA RECEPCION - ACTA ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA	26ACTAENTREGARECEPCIONDEFINITIVA.PDF.1.211	2019-07-09 11:29:31	Eliminar

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

#	Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real	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
1	Entrega Definitiva	2019-08-04	2019-07-09	47000	100.00	47080	47000	100.00	0.00	0.00		NINGUNA	

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

¿Desea realizar un contrato complementario a este proceso?

SI  NO

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**

N	Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real	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
											Diario	Total (\$)		
1	Entrega Definitiva	2019-08-04	2019-07-09	47,000.00	100.00	47,000.00	47,000.00	100.00	0.00	0.00	-	-	NINGUNA	

**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**

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

¿Esta seguro que los datos son correctos?

**Aceptar** Cancelar

**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**

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 el símbolo se indicará a que se debe la alerta

#	Nombre de Entrega	Fecha Prevista de Entrega	Fecha Real	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	Garantía	
											Diario	Total (\$)				
																Valor (\$)
1	Entrega Definitiva	2019-06-13	2019-05-14	19,000.00	100.00	19,000.00	19,000.00	100.00	0.00	0.00	-	-	-	NINGUNA		<b>Resumen</b>

Entrega – Recepción / Liquidaciones							
Fecha Real Entrega - Recepción Final	Valor comprometido Total de entrega parcial (\$)	Valor Real Entregado sin reajuste (\$)	Valor Real Entregado con reajuste (\$)	Saldo por entregar (\$)	Total Multas (\$)	Observaciones	Archivos
2019-05-14	19,000.00	19,000.00	19,000.00	0.00	0.00	NINGUNA	

[Regresar](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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 AD | Usuario: peblomilioscoberg | [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
<b>Información del Proceso</b>		
Código	CDC-SERCOP-002-2019	
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MEC EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	
Tipo de Contratación	Consultoria	
Tipo de Compra	Contratacion 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 ESTE.	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 del 2019 11:56

capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

dad: Entidad AO | Usuario: pabloemilioesobero | [ Cerrar Sesión ]

Consultar

¿Esta seguro que desea finalizar el registro del acta entrega recepción?

Aceptar Cancelar

» 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-SERCOOP-002-2019
Objeto de Contratación	CONSULTORIA DE GESTIÓN PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MPC 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 51	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**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio de 2019 | 11:59 | RUC: 120171939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: pablomillosecobarg | [ Cerrar Sesión ]

**» 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 | Ejecución de Contrato | **En Recepción**

**FASE PRECONTRACTUAL**

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

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de Contrato
- Entregas Parciales
- Terminación de Contratos
- Notificaciones / Alertas

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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoria

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

Tipo de Contratación: Contratación directa

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

Autoridades:

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\_ferquinta@yahoo.es

Estado del 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:

[Regresar](#) [Imprimir](#)

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

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 llego 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

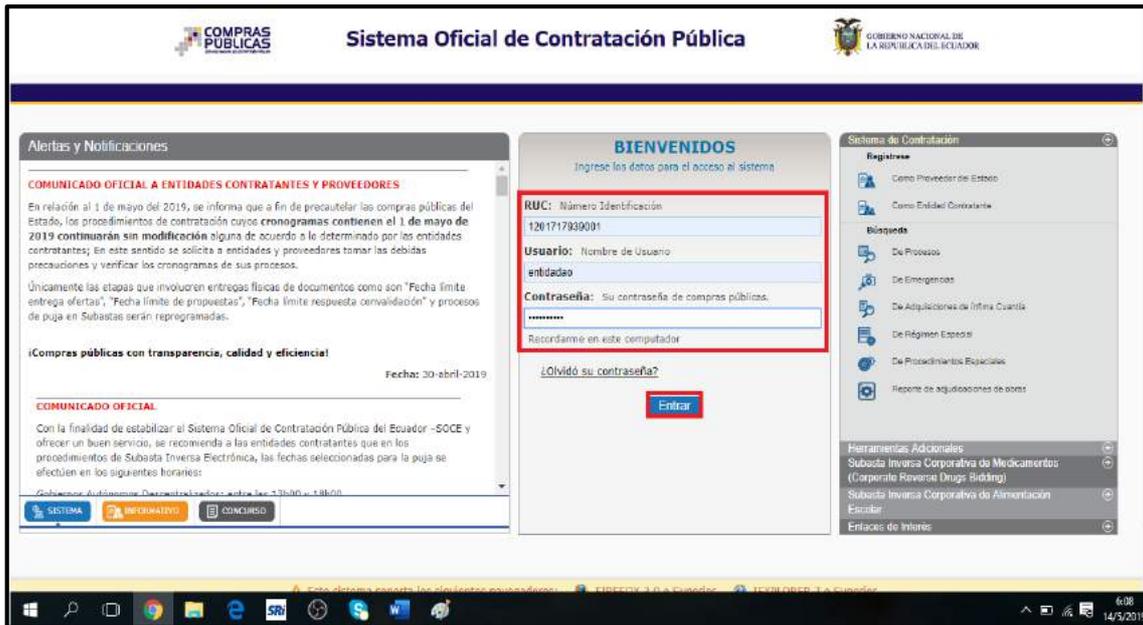


Imagen 11.1

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

Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 9 de Julio de 2019 | 12:05
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad AO | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

**»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](#) > 
 [Ejecución de Contrato](#) > 
 **En Recepción**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- [Ver Preguntas y/o Aclaraciones](#)
- [Ver evaluación final](#)
- [Ver Adjudicación Consultoría](#)
- [Ver Conválidación](#)
- [Ver Invitaciones](#)

**FASE CONTRACTUAL**

- [Resumen de Contrato](#)
- [Entregas Parciales](#)
- [Terminación de Contratos](#)
- [Notificaciones / Alertas](#)

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos																
<b>Descripción del 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:	CDC-SERCOP-002-2019																			
Tipo Compra:	Consultoría																			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 50,000.00																			
Tipo de Contratación:	Contratación directa																			
Autoridades:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Cédula / Núm. identificación</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Cargo</th> <th>Origen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEPITO PEREZ</td> <td>Máxima Autoridad Institucional</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>1234567890</td> <td>PEDRO PILAS</td> <td>Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> <tr> <td>0400495263</td> <td>PEDRO INFANTE</td> <td>Autoridad Ordenadora de Gasto</td> <td>EXTRANJERA</td> </tr> </tbody> </table>				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
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																	
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_ferquinta@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 RESISTIDO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	2IFACTURA.PDF (0.341 MB)	2019-07-09 12:11:23	<a href="#">Eliminar</a>

[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 de: Unilateralmente el Contrato

Estado del Proceso: **Aceptar**

Descripción: ACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFC EN

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, gz, tar, bz2, dmg

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRADO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	2BFACTURA.PDF (0.34) Mb	2019-07-09 12:11:29	Eliminar

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: capacitacion.compraspublicas.gob.ec dice

Vigencia de Oferta: Esta seguro que desea Finalizar?

Funcionario encargado de: **Aceptar**

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, gz, tar, bz2, dmg

Descripción:  Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NRO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRADO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA FINALIZAR PROCESO - FACTURA	2BFACTURA.PDF (0.34) Mb	2019-07-09 12:11:29	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

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Martes 9 de Julio del 2019 12:21 | 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 Aclaraciones | Entrega de Propuesta | Apertura de ofertas | Calificación de Participantes | Publicación de Resultados Final | Esperar Acuerdo | Por Adjudicar | Adjudicado - Registro de Contratos | Ejecución de Contrato | **En Recepción**

**FASE PRECONTRACTUAL**

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

**FASE CONTRACTUAL**

- Resumen de Contrato
- Notificaciones / Alertas

**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: CDC-SERCOP-002-2019

Tipo Compra: Consultoría

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

Tipo de Contratación: Contratación directa.

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

Autoridades:

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\_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:**

[Regresar](#) [Imprimir](#)

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 Contratación Directa de Consultoría que está ya Finalizada, ver, [Imagen: 11.7](#)



### Sistema Oficial de Contratación Pública

Martes 9 de Julio de 2019 | 12:26
RUC: 1201717939001 | Entidad: Entidad A0 | Usuario: entidadao | [Cerrar Sesión](#)

Inicio
Datos Generales
Consultar
Entidad Contratante
Administración

» Escritorio

**ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES**

**PROCESOS RECIENTES**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
<a href="#">C.D.C. SERCOP/003-2019</a>	CONSULTORIA DE GESTION PARA DETERMINAR FACTIBILIDAD OPERACIONAL DE PROGRAMA MFO EN PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL	Finalizada	2019-07-03 15:00:00
<a href="#">MIA SERCOP/005-2019</a>	Construcción de Edificio	Acopiado al Proveedor	2019-06-26 14:45:00
<a href="#">MIA SERCOP/004-2019</a>	Construcción de Edificio	Ejecución de Contrato	2019-06-19 13:30:00
<a href="#">MIA SERCOP/001-2019</a>	Construcción de Edificio	En Curso	2019-06-18 11:00:00

Copyright © 2008 - 2019 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Imagen 11.7

