



FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL Y GERENCIA DE
CONSTRUCCIONES

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BASADO EN LA LEY ORGÁNICA DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA LOS PROCESOS
DE: ÍNFIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN, LICITACIÓN Y
CONSULTORÍA Y SU INCIDENCIA A NIVEL LOCAL EN EL ÁMBITO DE OBRAS
CIVILES**

Trabajo de graduación previo a la obtención del título de:

INGENIERO CIVIL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DE CONSTRUCCIONES

Autor:

**GUERRERO ABAD PEDRO ANDRES
RODRIGUEZ MONTENEGRO XAVIER FERNANDO**

Director:

MARCO RAUL VAZQUEZ GUZMAN

CUENCA, ECUADOR

2018

DEDICATORIA

El presente trabajo de tesis de grado, se lo dedicamos de manera muy especial a nuestros padres: Greys, Xavier, Cecilia y Aníbal que nos apoyaron y apoyan incondicionalmente a lo largo de nuestra vida, que esto sea el fruto de su esfuerzo y sacrificio por creer en nuestras capacidades.

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo investigativo lo dedicamos principalmente a Dios, por ser el inspirador y darnos fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A nuestros padres, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes hemos logrado llegar hasta aquí y convertirnos en lo que somos. Ha sido el orgullo y el privilegio de ser sus hijos, son los mejores padres.

A nuestros hermanos (as) por estar siempre presentes, acompañándonos y por el apoyo moral, que nos brindaron a lo largo de esta etapa de nuestras vidas.

A todas las personas que nos han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos: nuestro director Ing. Marco Vázquez y tribunal Ing. José Vázquez, Ing. Vladimir Carrasco.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	iv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT.....	xii
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
Objetivo general.....	2
Objetivos específicos	2
JUSTIFICACIÓN	3
ALCANCE.....	3
CAPITULO I.....	4
1. ASPECTOS PRELIMINARES	4
1.1 Base constitucional y legal.....	4
1.2 Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP).....	7
1.2.1 Sistema de Contratación Pública.....	10
1.2.1.1 Portal de Compras Públicas	10

1.2.2 Registro único de contribuyentes (RUC)	12
1.3 Códigos CPC.....	17
1.4 Manejo del Portal de Compras Publicas	18
CAPÍTULO II	26
2. FASE PREPARATORIA	26
2.1 Plan Anual de Contrataciones (PAC).....	26
2.2 Elaboración y aprobación de estudios.....	27
2.3 Comisión técnica.....	29
2.4 Presupuesto (certificación presupuestaria).....	31
2.5 Elaboración y aprobación de pliegos	34
CAPÍTULO III	37
3. ETAPA PRECONTRACTUAL	37
3.1 Convocatoria e Invitación	38
3.2 Preguntas, respuestas y aclaraciones.....	40
3.3 Presentación de ofertas.....	44
3.4 Apertura de Ofertas	49
3.5 Evaluación de Ofertas	50
3.6 Convalidación de errores	52
3.7 Resolución de adjudicación o declaratoria de proceso desierto.....	54
CAPÍTULO IV	61
4. ETAPA CONTRACTUAL.....	61

4.1 Suscripción del contrato	61
4.2 Capacidad y Competencia para contratar.....	68
4.2.1 Capacidad para contratar. -	68
4.2.2 Competencia para contratar. -	69
4.3 Disponibilidad presupuestaria	70
4.4 Garantías	71
CAPÍTULO V	74
5. ETAPA DE EJECUCION	74
5.1 Cumplimiento del objeto contractual	78
5.2 Plazo contractual	79
5.3 Avance de obra.....	81
5.4 Precio	82
CAPITULO VI.....	86
6. LIQUIDACION, RECEPCION Y EVALUACION.....	86
6.1 Liquidación económica	86
6.2 Recepción de obra	88
6.3 Evaluación de obra.....	89
CAPÍTULO VII	94
7. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS	94
7.1 Conclusiones	94
7.2 Recomendaciones.....	95

7.3 Propuestas	96
8. BIBLIOGRAFÍA	98
ANEXO 1 CÓDIGOS CPC.....	100
ANEXO 2 Modelo de formato de análisis de precio unitario.....	119
ANEXO 3: formato de acta de preguntas, respuestas y aclaraciones	120
ANEXO 4 Modelo de acta de convalidación de errores	121

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1: Tipos de procesos de contratación.....	7
Figura 1-2: Normativa legal	10
Figura 1-3: Términos y condiciones de uso del portal	15
Figura 1-4: Información general	15
Figura 1-5: Datos del proveedor	16
Figura 1-6: Portada del portal de compras públicas.....	20
Figura 1-7: Página de la cuenta personal del Proveedor	21
Figura 1-8: Editar datos generales del Proveedor	21
Figura 1-9: Consulta de procesos del portal.....	22
Figura 1-10: Administración de mi cuenta.....	22
Figura 1-11: Compras electrónicas	23
Figura 1-12: Reclamos de procesos	23
Figura 1-13: Información del proceso de contratación	23
Figura: 2-1 Fases del proceso de contratación	26
Figura 3-1: Fase de preguntas, respuestas y aclaraciones	41
Figura 3-2 : Ventana para agregar preguntas al proceso	41
Figura 3-3 : Ventana para realizar una pregunta al proceso	42

Figura 3-4: Pregunta realizada en el portal	42
Figura 3-5: Ventana del archivo del acta de preguntas y respuestas	43
Figura 3-6: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones realizadas en un proceso	43
Figura 3-7: Documentos anexos en el portal	44
Figura 3-8: Icono ingreso modulo facilitador de ofertas.....	46
Figura 3-9: Pantalla principal módulo USHAY	46
Figura 3-10: Ventana de ingreso, edición o eliminación de ofertas	47
Figura 3-11: Ventana para crear una nueva oferta.....	47
Figura 3-12: Ventana para editar una oferta	48
Figura 3-13: Fases para la creación de una oferta.....	48
Figura 3-14: Ventana de ingreso del personal técnico	49
Figura 3-15: Ventana para consulta de convalidación de errores.....	52
Figura 3-16: Nuevo cronograma del proceso en convalidación de errores.....	53
Figura 3-17: Solicitud de convalidación de la entidad contratante	53
Figura 3-18: Flujo del proceso – adjudicación.....	55
Figura 3-19: Resolución administrativa de adjudicación.....	55
Figura 3-20: Flujo de proceso desierto.....	56
Figura 3-21: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de menor cuantía	57
Figura 3-22: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de ínfima cuantía.....	58
Figura 3-23: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de cotización.....	59
Figura 3-24: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de licitación	60
Figura 4-1: Montos contratados año 2017 – año 2016 – año 2015	65
Figura 4-2: Montos totales contratados en la Ciudad de Cuenca.....	66
Figura 4-3: Porcentaje de participación por tipo de procesos y por Entidad contratante año 2017	67
Figura 6-1: Etapas de evaluación de un proyecto	90

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2-1: Encabezados de un presupuesto.....	32
Tabla 3-1: cronograma del proceso	37
Tabla 4-1: Montos contratados en 2017- 2016 - 2015 para diferentes tipos de contratación – Cuenca	63
Tabla 4-2: Montos totales contratados en la Ciudad de Cuenca	66
Tabla 4-3: Tipos de garantías según la ley de contratación.....	73

ÍNDICE DE ANEXOS

Códigos CPC

Modelo de formato de análisis de precio unitario

Formato de acta de preguntas, respuestas y aclaraciones

Modelo de acta de convalidación de errores

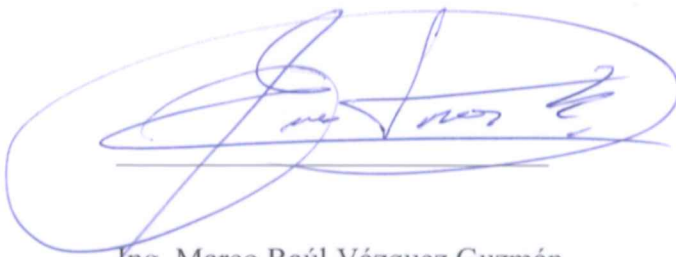
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BASADO EN LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA LOS PROCESOS DE: ÍNFIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN, LICITACIÓN Y CONSULTORÍA Y SU INCIDENCIA A NIVEL LOCAL EN EL ÁMBITO DE OBRAS CIVILES

RESUMEN

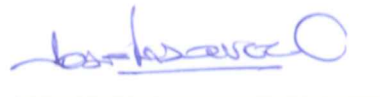
El presente trabajo de investigación resume los procedimientos a realizar para el correcto manejo del portal de compras públicas tanto como oferente cuanto como de parte de la institución contratante, además nos da a conocer la normativa legal y técnica de la contratación pública.

El desarrollo de un contrato con sus diferentes etapas bien diferenciadas y los procesos que en cada etapa se realizan. Iniciamos analizando desde la etapa de pre contractual, contractual y de cierre de un proyecto.

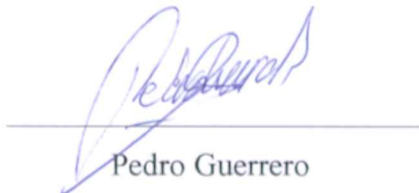
Este trabajo es una guía para los profesionales jóvenes recién graduados de diferentes ramas del saber que desean establecer vínculos contractuales con entidades del estado.



Ing. Marco Raúl Vázquez Guzmán
Director del Trabajo de Titulación



Ing. José Vázquez Calero
Director de Escuela



Pedro Guerrero
Autor

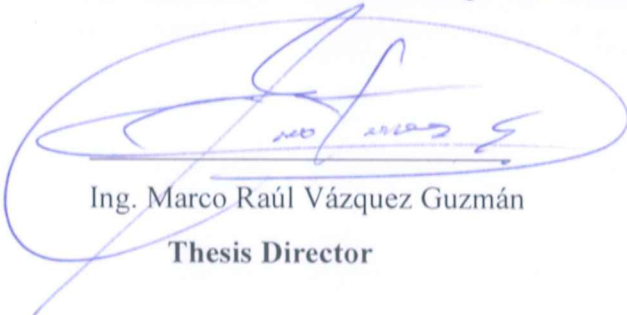


Xavier Rodríguez
Autor

MANUAL OF PROCEDURES BASED ON THE ORGANIC LAW OF THE NATIONAL SYSTEM OF PUBLIC PROCUREMENT FOR THE PROCESSES OF: NEGLIGIBLE AMOUNT, MINOR AMOUNT, QUOTATION, BIDDING, CONSULTING AND ITS INCIDENCE AT THE LOCAL LEVEL IN CIVIL WORKS.

ABSTRACT

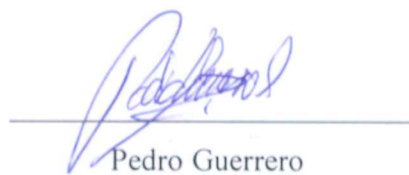
The present research work summarized the procedures for the correct use of the public procurement portal as provider and as part of the contracting institution. The legal and technical regulations of public procurement were presented. The development of a contract was carried out with its well differentiated stages and the processes that were implemented in each stage. It began with the analysis of the pre-contractual stage, contractual stage and closing phase of a project. This work was a guide for recently graduated professionals from different branches of knowledge who wished to establish contractual links with state entities.



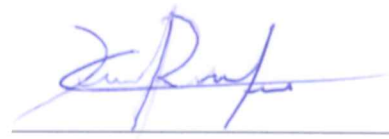
Ing. Marco Raúl Vázquez Guzmán
Thesis Director



Ing. José Vázquez Calero
Faculty Director



Pedro Guerrero
Author



Xavier Rodríguez
Author

Guerrero Abad Pedro Andrés

Rodríguez Montenegro Xavier Fernando

Trabajo de Titulación

Ing. Vázquez Guzmán Marco Raúl

Agosto, 2018

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BASADO EN LA LEY ORGÁNICA DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PARA LOS
PROCESOS DE: ÍNFIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA, COTIZACIÓN,
LICITACIÓN Y CONSULTORÍA Y SU INCIDENCIA A NIVEL LOCAL EN EL
ÁMBITO DE OBRAS CIVILES**

INTRODUCCIÓN

Los proyectos de obras civiles han estado presentes a lo largo de la historia de la humanidad, obras monumentales como obras a penas percibidas son realizadas bajo la dirección de expertos. Esto ha influido para que personas se especialicen en esta área del conocimiento que sería la ingeniería civil.

El estado como mayor promotor de obra civil de uso comunitario (vías, edificios, puertos, puentes, etc.) es el encargado de llevar adelante los procesos legales y bajo la normativa vigente en el país.

Son las universidades existentes a nivel de país, entre las cuales se encuentra la Universidad del Azuay, las que gradúan año a año los profesionales en la ingeniería civil, muchos de los cuales inician su vida profesional sin la noción del marco legal y sus herramientas para la contratación pública, siendo esto en definitiva un bloqueo a sus aspiraciones profesionales y personales.

Para lograr un acceso más equitativo y democrático a los procesos de contratación pública, la República del Ecuador pública mediante el registro oficial del 20 de

marzo de 2017, la ley orgánica para la eficiencia en la contratación pública (“LOSNCP”). (ASAMBLEA NACIONAL, 2017)

Es un sistema porque es un conjunto articulado y coordinado de elementos que coadyuvan a la gestión de la contratación pública. (Ley Organica de la Contratación Publica, 2017)

El sistema está compuesto de los siguientes elementos:

- Principios
- Herramientas informáticas
- Marco Institucional

Dentro del marco legal están enmarcado las obligaciones y derechos del Contratante y del proveedor, relación que será tratada a lo largo del desarrollo del presente trabajo de tesis.

La expectativa creada por esta investigación y tratar de dotar de una solución viable a los nuevos profesionales se verá plasmada con el siguiente trabajo, en el cual se dará una solución al difícil acceso a la contratación con el estado, lo cual dará una mejora en el manejo de las herramientas informáticas existentes, además de promover el desarrollo profesional.

OBJETIVOS

Objetivo general

Elaborar un manual estandarizado para la participación de los oferentes recién graduados en los distintos tipos de procesos de contratación pública en Ecuador

Objetivos específicos

- Realizar un análisis de la contratación pública en el Ecuador, especialmente en el Cantón Cuenca y su Corporación Municipal.
- Analizar el marco jurídico de la contratación pública en el Ecuador
- Definir los tipos de procesos de contratación publica
- Definir los procedimientos simplificados para acceder a los procesos de contratación publica

- Comprobar las mejoras en el proceso de transparencia de la información y procesos, la sujeción efectiva y permanente de la contratación con los sistemas de planificación y presupuestos públicos.

JUSTIFICACIÓN

Para lograr la inclusión de los profesionales recién graduados en el marco de la ley de contratación pública a los procesos de contratación con el estado, es necesario contar con un proceso simplificado de acceso a la información y al procedimiento de acceso al portal de compras públicas y lograr un impulso en la participación de un mayor número de profesionales. Para lo cual se requiere de un manual de fácil interpretación para desarrollar un procedimiento simplificado, que garantice el fácil acceso a la plataforma de compras públicas y de esta manera mejorar los conocimientos básicos en los profesionales recién graduados.

ALCANCE

El alcance de la presente investigación es dotar de los elementos necesarios técnicos y legales para el correcto acceso a los diferentes procesos de contratación pública ofertados a través del portal de compras públicas (licitación, cotización, menor cuantía, ínfima cuantía, consultoría), de acuerdo a la normativa vigente en el país. Marco teórico y procedimientos de manejo del portal de compras públicas, estadística de contratación de la corporación municipal de la ciudad de Cuenca: GAD Municipal de Cuenca, ETAPA EP, EMUVI, EMAC EP, EMURPLAG, EMOV.

CAPITULO I

1. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1 Base constitucional y legal

Debido al manejo sesgado de los fondos públicos a través de la historia republicana, muchas de las veces direccionado a determinado contratista o empresa contratista, lo cual ha llevado a un desperdicio o mal versación de fondos públicos de las instituciones del estado, la asamblea nacional constituyente considerando que:

- Es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos.
- La ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado.
- Es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.
- Los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de ofertas competitivas.

- A través de la promoción de la producción nacional, los recursos estatales destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza.
- Es necesario utilizar los mecanismos tecnológicos que permitan socializar los requerimientos de las Entidades Contratantes y la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda; y,

Expide la siguiente.

LEY ORGANICA DE LA CONTRATACION PÚBLICA Y SUS REFORMAS (LOSNCP); (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017).

Y su respectivo reglamento.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA (REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2013)

Además, existen reformas, alcances y resoluciones emitidas a la ley y su reglamento para una mejor aplicación de la misma.

Bajo este marco legal se crea el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) para normar la contratación con las diferentes entidades del sector público o entidades que utilizan fondos públicos en sus presupuestos.

Objetivos del SERCOP

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP).
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio.

3. Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley.
4. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP.
5. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPUBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema.
6. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado.
7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.
8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.
9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley.
10. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública.
11. Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados.
12. Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública.
13. Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley.
14. Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento.
15. Elaborar y publicar las estadísticas del Sistema Nacional de Contratación Pública.
16. Capacitar y certificar, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento, a los servidores y empleados nombrados por las entidades contratantes, como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17. Asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema.

18. Las demás establecidas en la presente ley, su reglamento y demás normas aplicables. (Ley Organica de la Contratación Publica, 2017)

La ley vigente establece como parámetro para diferenciar entre los diferentes procesos de contratación pública al presupuesto general del estado, el cual cada año cambia su valor por lo tanto cada año cambian los límites máximos de los montos de los diferentes procesos de contratación.

La ley de contratación pública, establece principalmente tres tipos de contratación, la licitación, el concurso público de ofertas; y, las contrataciones de menor cuantía, reguladas por normativa interna de cada entidad pública. Mientras que la Ley de Consultoría vigente, establece como procedimientos, la invitación, el concurso privado y el concurso público.

CONTRATACION	PROCEDIMIENTOS	MONTO DE CONTRATACION
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	Catálogo electrónico	sin limite
	Subasta inversa	mayor a 0,0000002
	Ínfima cuantía	igual o menor a 0,0000002
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	Menor cuantía	menor a 0,000002
	Cotización	entre 0,000002 y 0,000015
	Licitación	mayor a 0,000015
OBRAS	Menor cuantía	menor a 0,000007
	Cotización	entre 0,000007 y 0,00003
	Licitación	mayor a 0,00003
CONSULTORIA	Contratación directa	igual o menor a 0,000002
	Lista corta	mayor a 0,000002 y menor a 0,000015
	Concurso Público	igual o mayor a 0,000015

Figura 1-1: Tipos de procesos de contratación

Fuente: SERCOP

1.2 Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)

La LOSNCP, establece al Sistema Nacional de Contratación Pública como:

“el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control,

administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes". (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

Y determina las instituciones a las que rige esta ley:

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los Organismos Electorales.
3. Los Organismos de Control y Regulación.
4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos:
 - a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o,
 - b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.
8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la

que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Se exceptúan las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma. (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

Objetivos del Sistema Nacional de Contratación pública SNCP

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional.
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley.
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen nivel nacional, de conformidad con el Reglamento.
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales.
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,

11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP. (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

La ley es clara y su ámbito de aplicación muy amplio, es nuestro deber el prepararnos para acatarla y poder sacar el máximo de los provechos a la misma.

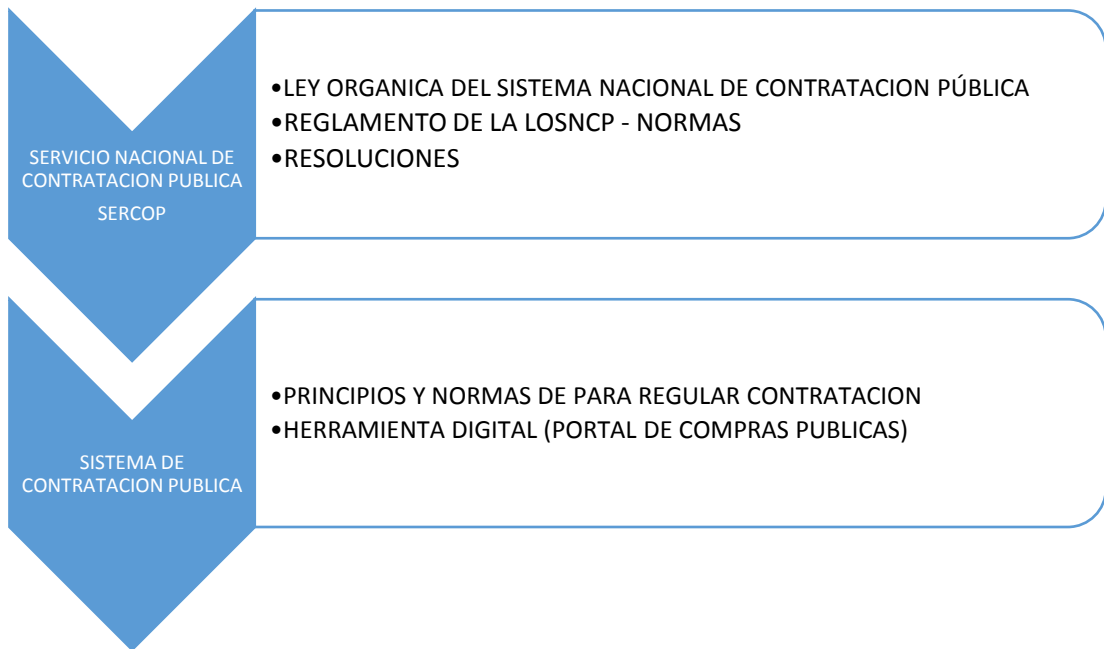


Figura 1-2: Normativa legal
Fuente: Autor

1.2.1 Sistema de Contratación Pública

1.2.1.1 Portal de Compras Públicas

El Portal de COMPRASPUBLICAS (www.compraspublicas.gob.ec) es un sitio web administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) que sirve para regular el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP).

Este sitio web es el único medio para participar en procesos de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento y las regulaciones del SERCOP.

En la práctica, el portal consiste en el espacio virtual en que coinciden compradores (instituciones del Estado) y vendedores (personas y compañías privadas). Por supuesto, su uso requiere de registro de ambas partes y de una familiarización sobre

sus contenidos y herramientas. Conforme lo previsto en la LOSNCP, el portal de COMPRASPUBLICAS contiene la siguiente información:

- Registro Único de Proveedores “RUP”.
- Catálogo electrónico (lista de productos que se ofrecen y se categorizan según su naturaleza).
- Listado de las instituciones y contratistas del SNCP.
- Informes de las entidades contratantes.
- Estadísticas.
- Lista de contratistas incumplidos.
- Información sobre el estado de las contrataciones públicas (descripción de cómo avanzan los procesos).

El Portal Web cuenta además con datos sobre programas y servicios relacionados al SNCP, como: información de procedimientos, la normativa aplicable y servicios de capacitación virtual y presencial.

Las herramientas que pone a disposición el Portal son especialmente útiles para los proveedores del Estado. El hecho de conocer sobre convocatorias o invitaciones de las entidades públicas, permite abrir un abanico de oportunidades para quienes pretenden colocar sus productos. En último término, la publicidad de los procesos de contratación y de la información de compradores y vendedores, es el mecanismo que el Portal propone se constituya como garantía de acceso y eficiencia en la contratación pública. (perez, 2014)

1.2.1.2 Registro único de proveedores (RUP)

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente para poder acceder a los procesos de contratación pública, la persona natural o persona jurídica debe estar inscrito en el Registro único de Proveedores del estado, para lo cual se debe realizar el siguiente procedimiento.

1. Obtener el Registro Único de Contribuyentes
2. Estar domiciliado en el lugar donde se va a inscribir

3. Realizar la solicitud en línea a través del portal de compras públicas para obtener el Registro Único de Proveedor
4. Categorizarse en los distintos ítems de productos
5. Validar el trámite en la oficina del SERCOP.

Las Entidades Contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes o proveedores la presentación de los documentos ya solicitados para la obtención del RUP.

1.2.2 Registro único de contribuyentes (RUC)

El Registro Único de Contribuyentes (RUC) es el documento que identifica e individualiza a los contribuyentes, personas físicas o jurídicas, para fines tributarios. El RUC es el instrumento que permite que el Servicio de Rentas Internas (SRI) realice el control tributario.

El número de RUC, que es individual e irrepetible, está compuesto por trece dígitos y varía según el tipo de contribuyente. Para las personas naturales, el número de RUC es igual a su número de cédula, seguido de la secuencia 001. Para las personas jurídicas, es un número aleatorio dependiendo de la provincia en la cual se encuentren constituidas. El RUC no solo es una secuencia específica de números, sino que incluye además información personal del contribuyente como, por ejemplo: domicilio tributario, teléfonos, correo electrónico, descripción de las actividades económicas que realiza, tipo de contribuyente y las obligaciones tributarias que debe cumplir según el tipo asignado.

Están obligados a inscribirse en el RUC todas las personas naturales o jurídicas que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos. El RUC es un documento indispensable para realizar un sinnúmero de trámites, los más importantes en el campo tributario: la emisión de facturas y la realización de declaraciones de impuestos.

Solo teniendo un RUC asignado, el contribuyente puede solicitar autorización al SRI para emitir facturas según la actividad económica registrada (y por ende vender bienes y servicios); de la misma forma, se necesita el RUC para:

Obtención de la patente municipal; Afiliación al IESS; Inscripción en el SERCOP (perez, 2014).

Los pasos a seguir para obtener este documento son:

Los documentos solicitados varían según tu estatus, seas persona natural, sociedad, jurídica, o una organización sin fines de lucro.

Para persona natural

- Original y Copia de: Cedula de Identidad o Pasaporte
- Documentos para comprobar la dirección de domicilio u oficina: contrato de arrendamiento, Planilla o Comprobante de pago de servicios básicos (agua potable – energía eléctrica), en su versión original,
- Carta de cesión de uso gratuito del inmueble o contrato de arrendamiento de la oficina.
- Copia de título profesional, será verificado a través de la página web del SENESCYT.

Personas Jurídicas:

-Llenar Formularios 01A y 01B. Obtenerlos en la página web del SRI.

Con estos documentos se podrá solicitar el RUC, sin ningún inconveniente. El trámite es rápido, en aproximadamente cinco minutos, se obtiene un número de registro y puedes iniciar legalmente tu actividad económica.

En el formato de RUC, contendrá la siguiente información: número de registro, datos personales y actividad económica, dirección.

Inmediatamente se pueden emitir facturas, y es deber del contribuyente realizar la Declaración de IVA (Impuesto de Valor Agregado), semestralmente y el Impuesto a la Renta, anualmente

Es importante aclarar que las personas naturales, si al inicio de su actividad económica superan en capital una cifra mayor a 9 fracciones básicas desgravadas del

impuesto a la renta, estarán obligadas a presentar contabilidad, según las normativas vigentes. Las personas que por el contrario tienen cifras menores o no cuentan con capital al inicio de sus actividades, no estarán obligadas a llevar contabilidad, pero, si deben tener un registro de ventas y compras, con el fin de totalizar el IVA. (Movil, 2015)

Ubicación de domicilio

Para demostrar la ubicación del domicilio u oficina, se lo realizara, mediante la presentación de una copia de un pago de un servicio básico que puede ser agua potable, energía eléctrica.

Solicitud en línea

La persona natural o jurídica que desee registrarse en el Registro Único de Proveedores lo podrá realizar de manera digital ingresando a la dirección electrónica (ComprasPublicas, 2016).

El registro como Proveedor consta de 8 pasos, los cuales recogen información básica de la misma.

PASO 1: Términos y condiciones (Responsabilidades de los proveedores y las del SERCOP), deberán aceptar

Paso 1 Términos y Condiciones	Paso 2 Información General	Paso 3 Información del Proveedor	Paso 4 Dirección y Teléfonos	Paso 5 Información de Contactos	Paso 6 Productos	Paso 7 Indicadores	Paso 8 Finalización de Registro
-------------------------------------	----------------------------------	--	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------	-----------------------	---------------------------------------

Términos de Uso y Condiciones de Privacidad en el Portal

Por favor, lea atentamente los siguientes términos y condiciones. Al usar las páginas de este sitio, el usuario acepta estos términos y condiciones de uso. Estos términos y condiciones podrán ser modificados o actualizados en forma periódica.

Con la aprobación del INCOP, de las condiciones generales y responsabilidades de uso del portal.

El Proveedor, acepta las siguientes condiciones relacionadas a la utilización del Nombre de Usuario, Contraseña y Tecnología que tendrá acceso, para realizar transacciones comerciales con las Entidades del Estado a través del Portal.

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
El Proveedor asume la responsabilidad total del uso del portal y sus herramientas con el Nombre de Usuario y Contraseña, registrados por el Proveedor durante la inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP). Además se responsabiliza de la información registrada, la vigencia, veracidad y coherencia de la misma y de la participación en procesos de contratación de las Entidades que aparecen en el portal, junto con las obligaciones que generen la mencionada participación.

De la responsabilidad que hoy se desprenden de la firma y rúbrica, según señala la "Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos" y en base a la libertad tecnológica determinada en la Ley, las partes acuerdan que el Nombre de Usuario y Contraseña, surtirá los mismos efectos que una firma electrónica y se entenderá como una completa equivalencia funcional, técnica y jurídica. Por lo tanto, todas las transacciones que realizará el Proveedor en el portal se garantizarán y legalizarán con el Nombre de Usuario y Contraseña.

El Proveedor será responsable de la veracidad, exactitud, consistencia y vigencia de la información de la propuesta u oferta anexada en los módulos del portal, en los cuales participe, y deberá entregar el respaldo físico de la información anexada, en el caso de requerirlo.

En todo momento, el Proveedor es el responsable de mantener en secreto el número de sus cuentas, contraseñas personales, claves de acceso y números confidenciales con los cuales tenga acceso a los

☐ SI, declaro haber leído y **Acepto** los Términos y Condiciones
☐ NO, declaro haber leído y **NO Acepto** los Términos y Condiciones

[Continuar](#)

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Figura 1-3: Términos y condiciones de uso del portal

Fuente: Pagina web SERCOP

PASO 2: Información general (Creación de usuario y contraseña-Administrador)

»PASO 2

[Guardar](#)
[Cancelar](#)
[Imprimir](#)
[Ayuda](#)

Información General

En este documento se aplica el término "proveedor" tanto a personas jurídicas como naturales.
A continuación debe ingresar la información del proveedor, en la parte inferior de cada campo se muestra un ejemplo de como llenarlo y en la parte derecha se encuentra una descripción del mismo.

Todos los campos con (*) son campos obligatorios no puede dejarlos en blanco.

Datos de Ingreso al Sistema de Registro de Proveedores

* Usuario Ejemplo: juan14_falconi, alivear_paul, paul-paredes
El nombre de usuario puede contener letras, números o los caracteres especiales: guión (-) o el guión bajo (_). No incluya espacios en blanco, puntos, ni caracteres especiales como ñ, ÿ, *, etc. Esta información le será solicitada para ingresar a su zona privada, le recomendamos elegir un nombre que recuerde fácilmente.

* Contraseña Mínimo 6 máximo 15 caracteres **IMPORTANTE:** Ingrese una clave que pueda recordar fácilmente y sea únicamente de su conocimiento.

* Confirme su Contraseña Vuelva a ingresar su contraseña para verificar que este correcta

* Correo Electrónico Ejemplo: paulparedes1@empresa.ec Ingrese el correo en donde desea recibir todos los datos de ingreso al sistema. Guarde este correo en un lugar seguro para futuras consultas.

☐ ¿Como creo mi correo electrónico?

Tipo de Persona

☐ Natural ☐ Jurídica Si es artesano, lo más probable es que usted sea una Persona Natural.

Origen

☐ Nacional ☐ Extranjera Si es una empresa extranjera, usted debe tener una Personería Jurídica.

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

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Figura 1-4: Información general

Fuente: Pagina web SERCOP

PASO 3: Información del proveedor (N° RUC, Razón social, Representante legal, otros)

Paso 1 Términos y Condiciones	Paso 2 Información General	Paso 3 Información del Proveedor	Paso 4 Dirección y Teléfonos	Paso 5 Información de Contactos	Paso 6 Productos	Paso 7 Indicadores	Paso 8 Finalización de Registro
Datos del Proveedor							
* RUC		Ejemplo: 1742092684001		Ingrese su Registro Único de Contribuyente			
* Nacionalidad		ECUADOR		Por favor ingrese su nacionalidad			
* Primer Apellido		Ejemplo: Aguinaga		Ingrese el Primer Apellido			
Segundo Apellido		Ejemplo: Flores		Ingrese el Segundo Apellido.			
* Primer Nombre		Ejemplo: Juan		Ingresar un solo Nombre.			
Segundo Nombre		Ejemplo: Francisco		Ingrese el Segundo Nombre, si tiene más nombres ingréselos aquí			
* Género		☒ Masculino ☐ Femenino		Marque Masculino si es hombre y Femenino si es mujer.			
* Estado Civil		Casado (a) ▼					
* Nivel de Educación		OTROS ▼		Seleccione el nivel de educación del representante.			
* Área de Especialidad		Administración ▼		Seleccione su área de especialidad o profesión de la lista			
Fecha de Nacimiento		1900 ▼ Enero ▼ 01 ▼ Ejemplo: 1980-Enero-25		Seleccione su fecha de nacimiento el formato es Año-Mes-Día, el combo le permite seleccionar fácilmente la fecha.			
* Nombre Comercial		Ejemplo: Papelería Doña Ana		Este es el nombre por el cual es conocido el proveedor por sus consumidores, ingrese este campo en mayúsculas.			
Página Web		Ejemplo: http://www.proveedor.com		Si el proveedor tiene una página Web ingrese la dirección de la misma.			
* Año de Inicio de Actividades		1900 ▼					
Gremio a los que está afiliado							
MODO DE USO: Si no está afiliado a ningún gremio no seleccione ningún elemento, si está afiliado a algún gremio seleccione primero el tipo de gremio, a continuación seleccione el nombre de su gremio de la lista y finalmente seleccione el año desde el que está afiliado. Si está afiliado a más de un gremio presione el botón "Aumentar Gremio". PARA QUITAR un gremio de la lista desmarque la caja de chequeo con un clic ☒							
Sector		Seleccione... ▼		Año Afiliación		1900 ▼	
Gremio		undefined ▼				☒ Aumentar Gremio	
Artisanos, Asociaciones, Gremios que formen parte de la EPS							
* Forma parte de la EPS		☒ Si ☐ No		Marque 'Si' si forma parte de la Economía Popular y Solidaria y 'No' sino pertenece.			

Figura 1-5: Datos del proveedor
Fuente: Pagina web SERCOP

PASO 4: Dirección y teléfonos (Provincia, cantón, parroquia, teléfonos)

PASO 5: Información de contactos (Datos de las personas potenciales usuarios del Portal).

PASO 6: Productos (selección de productos).

PASO 7: Indicadores (Activos, Pasivos, entre otros).

PASO 8: Finalización de Registro. (ComprasPublicas, 2016)

Una vez finalizado el proceso de ingreso de datos se deberá imprimir la solicitud y el acuerdo de responsabilidad los cuales deberán estar firmados para presentarlos en físico en las oficinas del SERCOP más cercana y validar la información.

1.3 Códigos CPC

La Clasificación Central de Productos por sus siglas en inglés -CPC-, constituye una codificación de productos que cubre bienes y servicios, que sirve de estándar internacional como un sistema de categorías homogéneas, exhaustivas y mutuamente excluyentes, el cual está basado en las propiedades físicas y las características que distinguen a los productos propiamente dichos. Para registrarse como Proveedor del Estado, toda persona natural o jurídica debe categorizarse bajo un código CPC a nivel de 5 dígitos lo que resultará en su habilitación dentro de todos los CPC a nivel 9 que se encuentran contenidos bajo este código CPC. Para identificar los códigos bajo los cuales desea proveer al Estado de bienes, servicios, obras y/o consultoría siga las siguientes instrucciones:

1. Ingrese al Clasificador Central de Productos dando clic en el siguiente enlace: [Clasificador Central de Productos – CPC](#)

2. Puede revisar los códigos disponibles utilizando estas opciones:

a) Buscar en el Clasificador (Palabra Clave o Sinónimo):

- Ingrese el nombre del bien, producto o servicio que requiere. Ejemplo: Computadora. Tomar en cuenta que puede realizar varios intentos de búsqueda con diferentes palabras hasta encontrar el código con la descripción que necesite.

- De clic en “Buscar”; y se desplegará la información de los códigos y productos que contiene el Clasificador relacionados a la palabra ingresada.

b) Navegar en el Clasificador:

- En esta opción puede buscar su producto a través de las categorías y subcategorías contenidas en el CPC.

- Identifique la categoría general que contiene su producto.

- De clic en el signo más “+” junto a cada categoría hasta ubicar el producto requerido.

c) Bien / Servicio:

- Ingrese el nombre del bien, producto o servicio que requiere. Ejemplo: Computadora. Tomar en cuenta que puede realizar varios intentos de búsqueda con diferentes palabras hasta encontrar el código con la descripción que necesite.
- De clic en “Buscar”; y se desplegará la información de los códigos y productos que contiene el Clasificador relacionados a la palabra ingresada.
- Del resultado de su búsqueda el sistema mostrará los códigos CPC a nivel 8 relacionados al bien/servicio ingresado; de clic en el código requerido para visualizar los productos específicos.

Para incrementar códigos CPC en su RUP, es necesario que ingrese la solicitud de incremento a éste Servicio a través de nuestro servicio en línea. Al momento de realizar su solicitud, debe especificar el código que requiere incrementar, el cual debe ser a nivel de 5.

Es lo concerniente a realizar en el paso 6 del registro en línea y corresponde a realizar un listado de categorías o productos que podemos ofrecer al estado. Dentro de estas categorías tenemos ítem para construcción, consultoría los cuales vienen marcados con un código de cinco dígitos como son:

(PortalComprasPublicas, 2016)

Revisar **ANEXO 1** Listado de códigos CPC – relacionados con la ingeniería civil

1.4 Manejo del Portal de Compras Publicas

Es de uso obligatorio para las entidades contratantes que utilicen fondos públicos la herramienta informática denominada portal de compras públicas, para los procesos:

- Procedimientos Dinámicos:

- a) Catálogo Electrónico; y,
- b) Subasta Inversa Electrónica.

- Procedimientos de Régimen Común (fases precontractual y contractual):

- a) Menor Cuantía;
- b) Cotización;

- c) Licitación y Contratación Integral por Precio Fijo;
- d) Contratación Directa Consultoría;
- e) Lista Corta Consultoría;
- f) Concurso Público Consultoría;
- g) Contratación Directa por Terminación Unilateral;
- h) Lista Corta por Contratación Directa Desierta;
- i) Concurso Público por Lista Corta Desierta; e,
- j) Ínfima Cuantía (Publicación ex-post).

- Procedimientos sometidos a Régimen Especial:

- a) Adquisición de Fármacos;
- b) Asesoría y Patrocinio Jurídico;
- c) Asesoría y Patrocinio Jurídico-Consultas Puntuales y Específicas;
- d) Bienes y/o servicios Únicos- Proveedor Único;
- e) Comunicación Social-Contratación Directa;
- f) Comunicación Social- Procedimiento de Selección;
- g) Contrataciones con Empresas Públicas Internacionales;
- h) Contrataciones entre Entidades Públicas o sus Subsidiarias;
- i) Obra Artística, Científica y Literaria;
- j) Repuestos o Accesorios;
- k) Sectores Estratégicos;
- l) Transporte de Correo Interno o Internacional;
- m) Contratos de Instituciones Financieras y de Seguro del Estado;
- n) Empresas Públicas Mercantiles, sus Subsidiarias y empresas de Economía Mixta;
- o) Contratación de Seguros; y,
- p) Contrataciones realizadas por el Banco Central del Ecuador.

- Procedimientos Especiales:

- a) Adquisición de Bienes Inmuebles; y,
- b) Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles.

- Ferias Inclusivas.
- Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales.
- Procedimientos de contratación en el extranjero.
- Procedimientos de contratación en situación de emergencia.

Para todo proceso de contratación sea de bienes o servicios la entidad contratante publica la información necesaria del mismo en el portal de compras públicas al cual se puede acceder con el usuario y clave obtenidas al momento de registrarse en el RUP y el número de RUC, luego clic en la palabra ENTRAR

The screenshot displays the 'Sistema Oficial de Contratación Pública' portal. At the top, there's a navigation bar with the 'COMPRAS PÚBLICAS' logo and the text 'Sistema Oficial de Contratación Pública'. Below this, the main content area is divided into three sections:

- Alertas y Notificaciones:** Contains two announcements. The first, 'COMUNICADO', is about the publication of special procedures for the acquisition of real estate and rental of real estate. The second, 'COMUNICADO OFICIAL', is about the implementation of special procedures for the rental of real estate.
- BIENVENIDOS:** A login section with the text 'Ingrese los datos para el acceso al sistema'. It includes fields for 'RUC: Número Identificación' (0102192555001), 'Usuario: Nombre de Usuario' (wilsonaltocubillos), and 'Contraseña: Su contraseña de compras públicas.' (masked with dots). There are checkboxes for 'Recordarme en este computador' and a link for '¿Olvidó su contraseña?'. An 'Entrar' button is at the bottom.
- Sistema de Contratación:** A sidebar menu with links to 'Herramientas Adicionales', 'Subasta Inversa Corporativa de Medicamentos (Corporate Reverse Drugs Bidding)', 'Subasta Inversa Corporativa de Alimentación Escolar', and 'Enlaces de interés'. Under 'Enlaces de interés', there are links to 'Normativa Sercop', 'Directorio', 'Manuales Capacitación', 'Módulo Facilitador', 'Consultar VAE Empresarial', 'Reglamento Giro Especifico del Negocio', and 'Informe de la CGE sobre Subasta Inversa Corporativa de Medicamentos 2019'.

Figura 1-6: Portada del portal de compras públicas
Fuente: SERCOP

Una vez ingresado al portal, en la página inicial se desplegará la siguiente ventana que contiene los últimos procesos emitidos por las entidades contratantes.

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

Domingo 3 de Junio del 2018 16:57 RUC: 0102192655001 Empresa: SALTO CUBILLOS WILSON FERNANDO Usuario: wilsonsaltocubillos [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Administración Mi Catálogo Reclamos

»Escritorio

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

- mis procesos
- cpc
- reseteo contraseña
- datos generales
- contactos
- Convenios Adjudicados
- RSS - notificación (realmente simple)

INVITACIONES RECIBIDAS EL PRESENTE MES

Código	Descripción	Fecha de Publicación	Presupuesto
COTO-EPMAPS-19-2018	CONSTRUCCION DEL PROYECTO: INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE, CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO, INSTALACIONES DE MEDIDOR POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: RECAMBIOS, DERIVACIONES Y COMPLEMENTARIOS ZONA 3 DMQ	01-06-2018 13:00:00	\$881091.330000
SIE-EERSA-DOM-13-18	COMPRA DE POSTES CIRCULARES DE PLASTICO REFORZADO CON FIBRA DE VIDRIO	01-06-2018 13:00:00	NO DISPONIBLE
SIE-GADMZ-015-2018	MANO DE OBRA PARA LA FABRICACIÓN DE 552 MIL UNIDADES DE PAVIMENTO ARTICULADO TIPO CRUZ EN LA FÁBRICA MUNICIPAL EN EL SECTOR NAMÍREZ BAJO	01-06-2018 13:00:00	NO DISPONIBLE

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Figura 1-7: Página de la cuenta personal del Proveedor
Fuente: SERCOP

Además, contiene pestañas con información relevante como:

Inicio: página inicial

Datos Generales: datos del proveedor ingresados al momento de realizar nuestra inscripción en línea

Inicio Datos Generales Consultar Administración Mi Catálogo Reclamos

Resumen General

Datos de la empresa

Info Usuario

Mi CPC

Gremios afiliados

Imprimir RUP

Actualizar Datos

INVITACIONES RECIBIDAS EL PRESENTE MES

Código	Descripción
COTO-EPMAPS-19-2018	CONSTRUCCION INSTALACION DOMICILIARIAS CONEXIONES ALCANTARILLADO

Figura 1-8: Editar datos generales del Proveedor
Fuente: SERCOP

Consultar: consulta personalizada de invitaciones recibidas a participar de procesos de acuerdo a nuestro registro de CPC, o consultas en general de todos los procesos que se han sido emitidos a nivel nacional por entidades contratantes.

También se puede buscar un CPC dentro de la base de datos del portal. Además, podemos consultar el programa anual de contrataciones de las entidades contratantes.

Se puede consultar el estatus del proveedor, etc.



Figura 1-9: Consulta de procesos del portal
Fuente: SERCOP

Administración: de la cuenta y de los contactos del usuario



Figura 1-10: Administración de mi cuenta
Fuente: SERCOP

Mi Catalogo: para llevar un control de órdenes de compra, convenios adjudicados y emitidas a favor a favor del usuario

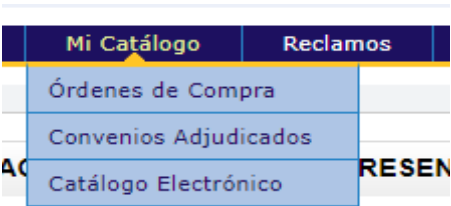


Figura 1-11: Compras electrónicas
Fuente: SERCOP

Reclamos: se realizan cuando los procedimientos de contratación pública no se han llevado de acuerdo a la norma vigente o queremos se nos realice una aclaración

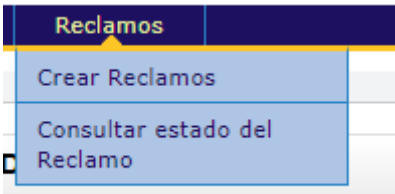


Figura 1-12: Reclamos de procesos
Fuente: SERCOP

Una vez que determinado un proceso de contratación que sea de nuestro interés, damos click en el código del mismo y se despliega una nueva ventana que recoge la información más importante del mismo, como es:



Figura 1-13: Información del proceso de contratación
Fuente: SERCOP

Descripción: datos generales del proceso como:

Código del proceso

Nombre del proceso

Tipo de procedimiento

Monto del proceso

Autoridades institucionales

Miembros de la comisión técnica de calificación del proceso

Forma de pago

Tipo de adjudicación

Plazo de entrega

Tiempo de vigencia de la oferta

Descripción breve del proceso

Fechas: las fechas más relevantes dentro de la fase precontractual como:

- Fecha de publicación del proceso
- fecha límite para realizar preguntas sobre el proceso
- Fecha de respuestas de parte de la entidad contratante
- Fecha máxima de entrega de propuestas físicas y en forma digital
- Fecha de apertura de las ofertas
- Fecha estimada de la adjudicación al oferente ganador del proceso

Resumen de Invitaciones: listado de oferentes invitados al proceso, están invitados a determinado proceso de contratación todos los que estén inscritos con el código CPC al que hace referencia el proceso.

Productos: es el código o sub código CPC con el que se ha asignado al proceso

Parámetros de Calificación: son los aspectos mínimos de la oferta a los cuales se le asignaran puntajes para la calificación de las ofertas, estos son:

- Experiencia general del oferente
- Experiencia específica del oferente similar al proceso consultado
- Oferta económica realizada por el oferente
- Experiencia del personal técnico ofertado para el proceso
- Parámetros de calificación por localidad y mediana o pequeña empresa

Archivos: en esta pestaña se desplegará la información del proceso en archivos digitales, que los podremos bajar del sistema para analizarlos, estarán:

- Convocatoria a oferentes para el proceso
- Certificación presupuestaria
- Resolución de inicio de parte de la máxima autoridad de la entidad contratante
- Pliegos
- Presupuestos
- Archivos ushay para la elaboración de la oferta.

Es importante recalcar que esta pantalla con algunas pequeñas variaciones se despliega para todos los tipos de procesos de contratación pública.

Una vez que hemos descargado los archivos. USHAY, los debemos procesar en el módulo facilitador de contratación pública – ofertas.

CAPÍTULO II

2. FASE PREPARATORIA

Las fases del proceso de contratación son



Figura: 2-1 Fases del proceso de contratación

Fuente: [http://www.pge.gob.ec/joomlatools-files/docman-](http://www.pge.gob.ec/joomlatools-files/docman-files/FASE%20DE%20EJECUCIN%20CONTRACTUAL%20Dr.%20Roberto%20Morales.pdf)

[files/FASE%20DE%20EJECUCIN%20CONTRACTUAL%20Dr.%20Roberto%20Morales.pdf](http://www.pge.gob.ec/joomlatools-files/docman-files/FASE%20DE%20EJECUCIN%20CONTRACTUAL%20Dr.%20Roberto%20Morales.pdf)

2.1 Plan Anual de Contrataciones (PAC)

El plan anual de contrataciones de las instituciones del estado o aquellas que manejan fondos públicos es un instrumento de gestión donde constan los procesos de contratación o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a los objetivos o metas planteados para el periodo fiscal.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Contenido del PAC. - El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal.
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el SERCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades. (REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2013)

2.2 Elaboración y aprobación de estudios

Son las entidades contratantes las obligadas a tener previo la contratación de la obra, bien o servicio, los diseños o estudios definitivos a nivel de factibilidad del proyecto. Muchas de las veces un diseño mal elaborado o elaborado con baja capacidad técnica trae graves problemas el momento de construir o recibir el bien (obras mal presupuestadas o con graves falencias técnicas), es por esto que los estudios son una parte importantísima dentro de un proyecto

De acuerdo con la naturaleza del proceso de contratación, es necesario disponer de todos los documentos técnicos (memoria técnica, planos, presupuestos, análisis de

precios unitarios, manuales de uso, etc.), que justifiquen dicha contratación. Previo a la contratación los estudios o diseños deben estar actualizados o pueden ser mejorados por un especialista dependiendo del área o complejidad del proyecto. Existe la posibilidad de que el mismo oferente pueda realizar una mejora a los estudios o diseños.

En el caso de ser un proceso de contratación de consultoría (diseños o estudios), la entidad contratante deberá tener unos diseños a nivel de pre factibilidad, para completar la información y obtener información al detalle del producto requerido. Cuando se realizan los estudios o diseños para determinado proyecto es necesario tener en cuenta todos los aspectos que se van a incluir en la obra o determinar los factores que van a afectar a la misma.

Para la elaboración de un estudio es necesario siempre realizar:

- Determinación de la necesidad de la comunidad o institución
- Visita de al campo donde se instalará o construirá el proyecto
- Recopilación de información en campo
- Requerimientos de la institución contratante
- Procesamiento de la información recopilada
- Diseños mediante un programa informático
- Cálculos mediante un programa informático
- Validación del estudio o diseño en la entidad contratante
- Elaboración de la memoria técnica
- Elaboración de planos constructivos y planos de detalles
- Elaboración de presupuestos y precios unitarios
- Elaboración de cronograma de actividades

Es de responsabilidad absoluta del consultor y penada por la ley la mala elaboración de los diseños o estudios para un proyecto, si se comprueba que por culpa de un mal diseño se causa perjuicio económico o técnico a la entidad contratante.

Este acto será sancionado con suspensión del registro único de proveedores a dicho consultor.

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.
(Codificación-Actualizada, 2016)

Para la elaboración de estudios la entidad contratante deberá considerar:

- el alcance de los servicios de asesoramiento que prestarán;
- los recursos técnicos y humanos con los que los prestarán y,
- el valor de los mismos, expresados en términos unitarios

Dentro de la suscripción de un contrato de consultoría existe la posibilidad de realizar el asesoramiento en la etapa constructiva, a lo cual el consultor está obligado.

2.3 Comisión técnica

Para efectos de seleccionar a los proveedores que podrán suscribir Contratos de obra o adquisición de bienes y servicios, la máxima autoridad de la institución contratante o su delegado, designará una Comisión Técnica encargada de llevar adelante el procedimiento, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

- Un profesional designado por la máxima autoridad institucional, quien la presidirá;
- El Director del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

La institución contratante, para formar la comisión técnica también podrá contar con la participación de una persona o actor externo en caso de requerirlo.

La Comisión Técnica al momento de abrir o calificar las ofertas se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuáles será obligatoriamente el presidente. Las decisiones deberán ser tomadas por mayoría simple, esto es, por lo menos la mitad más uno de sus miembros; en caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente. (Codificación-Actualizada, 2016)

La Comisión Técnica designada elaborará un acta con el análisis de las ofertas presentadas, las observaciones correspondientes y la recomendación expresa de adjudicar o catalogar o no a los proveedores, según corresponda; informe que será puesto a consideración de la máxima autoridad de la institución o su delegado, para la resolución correspondiente. (Codificación-Actualizada, 2016)

Son deberes y atribuciones de la Comisión Técnica para cada procedimiento de selección de proveedores para la celebración de Convenios Marco de Catálogo Electrónico Industrial, los siguientes:

1. Elegir y designar al Secretario de la Comisión Técnica quien no será miembro de la misma;
2. Llevar adelante el procedimiento de selección de proveedores
3. Conformar, en caso de ser necesario, subcomisiones de apoyo conforme a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. Elaborar el informe de evaluación de las ofertas que incluirá su recomendación expresa de adjudicar o no el procedimiento; y,
5. Revisión de cumplimiento de las condiciones mínimas de participación exclusivamente de los oferentes adjudicados. (Codificación-Actualizada, 2016)

La comisión técnica deberá responder en el término de la fecha establecida en el calendario del proceso las preguntas y aclaraciones realizadas por los oferentes invitados al proceso de contratación.

Es potestad de la comisión técnica debidamente fundamentada modificar el cronograma propuesto para el proceso de contratación, lo cual deberá ser publicado en el portal de compras públicas.

Las ofertas una vez presentadas, no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, la Comisión Técnica podrá solicitar convalidación de errores de forma a través de cualquier mecanismo electrónico. Es obligación del oferente el presentar dicha convalidación en el plazo y términos establecidos por la comisión técnica.

Durante la calificación de ofertas la comisión técnica elaborara un acta de dicha sesión con el análisis de las ofertas presentadas y las respectivas observaciones o recomendación expresa de adjudicar o no, a la máxima autoridad o su delegado para su resolución.

2.4 Presupuesto (certificación presupuestaria)

Presupuesto referencial de una obra, bien o servicio es el monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

Consideramos también que el presupuesto referencial es el valor referencial que constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, mismo que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuesto. En definitiva, el presupuesto referencial es un valor comparativo para, comparar con los valores presentados por los oferentes para una obra o adquisición de un bien o un servicio y determinar el valor más conveniente para la contratante.

Para la determinación del presupuesto referencial se deberá tomar como referencia el último valor de adjudicación que haya realizado la propia entidad contratante o cualquier otra entidad referente a la adquisición de un bien, prestación de servicio incluido consultoría o ejecución de obras; de características, especificaciones técnicas o términos de referencia que determinen un alcance similar a las requeridas por la entidad contratante. (SERCOP, 2016)

En muchos casos el presupuesto referencial es determinado por la entidad contratante mediante un análisis de precios unitarios de los rubros determinados en el estudio para la construcción de la obra, o mediante una investigación de mercado en el caso de bienes y servicios.

Para elaborar un presupuesto referencial partimos de las actividades a ser ejecutadas para realizar tal obra lo que se denominan rubros en la contratación pública, estos rubros valorados de acuerdo a varios parámetros que intervienen en su elaboración como son:

Mano de obra, Equipo, Materiales, Transporte y medidos de acuerdo a un rendimiento que ha sido estadísticamente determinado nos da el costo directo del rubro.

Para obtener el valor del rubro debemos considerar los costos indirectos que intervienen en su elaboración y que son un porcentaje del costo directo del rubro.

La suma de costo directo más el costo indirecto nos da finalmente el costo unitario del rubro o actividad a realizar.

ANEXO 2 modelo de análisis de precio unitario

El coto total de cada rubro lo conseguimos multiplicando el costo unitario de cada rubro por la cantidad total del trabajo a ser ejecutado de ese rubro.

Tabla 2-1: Encabezados de un presupuesto

ítem	Descripción rubro	Unidad de medida del rubro	Cantidad total a ejecutar del rubro	Precio unitario	Costo total del rubro
------	-------------------	----------------------------	-------------------------------------	-----------------	-----------------------

Fuente: Autor

El Presupuesto finalmente es la suma del costo total de cada rubro.

Para realizar el presupuesto existen programas informáticos muy simples que pueden ser utilizados en su elaboración.

Del presupuesto de obra se derivan las especificaciones técnicas de cada rubro, el cronograma de obra y la programación, tres aspectos fundamentales para la buena ejecución de un proyecto.

Algunas consideraciones a la hora de elaborar un presupuesto referencial son:

- Priorizar los gastos en las instituciones publicas
- Ubicarla en el tiempo, para comparar con presupuestos similares o actualizarlo si es el caso
- Ubicación en el espacio, el presupuesto está directamente relacionado con el lugar donde se realizará la contratación.
- El profesional que lo elabora debe tener muy claro que es lo que quiere obtener

Para realizar una investigación de mercado para establecer un presupuesto referencial se acude a pedir cotizaciones a empresas, luego de un análisis discrecional se opta por el más conveniente a los intereses institucionales, pero está siempre abocado a malas interpretaciones o a sobre valoraciones.

La certificación presupuestaria. - es la disponibilidad o no de los recursos suficientes para cubrir las responsabilidades generadas de la contratación de una obra o adquisición de un bien o servicio.

Las entidades contratantes en sus presupuestos anuales deberán considerar el costo o presupuesto referencial más los impuestos generados por dicha contratación o adquisición.

Para determinar ese valor las entidades estatales utilizan o guardan los valores en partidas presupuestarias que son “las previsiones recaudatorias estimadas sobre un concepto recaudatorio en un ejercicio”. (PRESUPUESTARIAS:, 2015)

De acuerdo a la ley ningún proceso puede ser enviado al portal de compras públicas si no consta dentro de una partida presupuestaria en el presupuesto general de la institución contratante. Esta disponibilidad de fondos es la que se encarga de asegurar la respectiva certificación presupuestaria.

La manera más práctica de planificar la gestión de una institución es mediante la asignación de partidas presupuestarias a los objetivos administrativos planteados, los cuales deberán ser desarrollados a lo largo de un tiempo estimado (mensual o anual).

2.5 Elaboración y aprobación de pliegos

Pliego es documento precontractual elaborado por el departamento de compras públicas de la entidad contratante el cual contiene las bases técnicas, económicas, financieras y legales que regirán al procedimiento de contratación, mismo que será aprobado por la máxima autoridad de la institución.

Los pliegos para los procesos de contratación son documentos modelos de uso obligatorio establecidos por el INCOP, para todas las personas naturales o jurídicas que participen en procesos de contratación pública a través del portal de compras públicas.

Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la entidad encargada de la Contratación Pública. (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

Los pliegos son elaborados a través del módulo informático facilitador de la elaboración de pliegos – contratantes, de acuerdo a la información proporcionada por la documentación precontractual contenida en los términos de referencia (TDR).

Módulo ushay contratantes. - el modulo aplicativo informático en el que las entidades contratantes generarán las condiciones particulares del pliego con sus respectivos formularios, el módulo facilitador no modifica a las condiciones

generales del pliego, ni a las condiciones generales del contrato correspondiente a cada procedimiento de contratación, documentos que forman parte del pliego y que se encuentran publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Las entidades contratantes una vez que hayan generado las condiciones particulares del pliego correspondiente, deberán subir en el campo “Anexos” que contiene el aplicativo o modulo facilitador lo siguiente:

- las condiciones particulares del contrato debidamente elaborado como son:

Convocatoria

Lugar, fecha y hora de entrega de ofertas

Vigencia de la oferta

Presupuesto referencial

Plazo

Forma de pago

Cronograma del proceso

Situación financiera del oferente

Equipo mínimo del oferente

Personal técnico requerido

Experiencia general requerida

Experiencia específica requerida

Documentos solicitados (programación de obra – cronograma – metodología constructiva)

- los documentos que consideren necesarios para dicho procedimiento. archivos indexados a los pliegos
- información legal y contractual del proceso

(Codificación-Actualizada, 2016)

Los pliegos son públicos y de acceso gratuito mediante el portal de compras públicas, solo el oferente adjudicatario pagara a la institución un valor establecido en este documento.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública. (NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

La persona encargada de elaborar los pliegos es el personal del departamento de compras públicas de las instituciones del estado.

Una vez elaborados los pliegos son revisados por el técnico encargado del proceso y sometidos a la aprobación de la máxima autoridad de la institución o su delegado.

La máxima autoridad emitirá la resolución de aprobación de los pliegos respectivos del proceso de contratación.

CAPÍTULO III

3. ETAPA PRECONTRACTUAL

La etapa precontractual está definida por medio de un calendario o cronograma del procedimiento que consta dentro del proceso de contratación en el portal de compras públicas y en los pliegos del proceso.

Este cronograma del procedimiento define las etapas a ser cumplidas en esta fase del proceso de manera muy rigurosa con fechas y horas límite de presentación de documentación tanto de manera digital por medio del portal de compras públicas como física en las oficinas de la entidad contratante.

Las etapas a cumplir en esta fase son:

Tabla 3-1: cronograma del proceso

No.	Concepto	Día	Hora
1	Fecha de Publicación	2017/09/26	10:30
2	Fecha límite de aceptación del proveedor	2017/09/27	17:00
3	Fecha límite de preguntas	2017/09/28	17:00
4	Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2017/09/29	17:00
5	Fecha límite de entrega de ofertas	2017/10/02	15:30
6	Fecha límite de apertura de ofertas	2017/10/02	16:30
7	Fecha estimada de adjudicación	2017/10/10	17:30

Fuente: Autor

De acuerdo a la Ley de contratación el oferente que no cumpla con fechas de la publicación establecidas queda automáticamente descalificado de participar en el proceso de contratación.

3.1 Convocatoria e Invitación

Una convocatoria es un anuncio o un escrito con el cual se convoca a un determinado evento o acontecimiento que se producirá.

También se considera un aviso a través del cual se le notifica a alguien de la realización de un evento en este caso de la realización de un proceso de contratación. En tanto, la acción de convocar implica citar o llamar a una o más personas para que asistan a un determinado lugar o a un acto que se celebrará. (ABC, 2014)

El proyecto a ejecutarse debe estar determinado en el PAC (plan anual de contrataciones) de la institución y se realiza previamente la respectiva certificación presupuestaria, es decir verificar la existencia presente o futura de los recursos financieros para cumplir con las obligaciones que esta demanda, además los estudios y el presupuesto deberán estar actualizados, entonces la máxima autoridad o su representante procede a realizar la convocatoria a participar del proceso de contratación o adquisición de bienes y servicios a los oferentes interesados en participar del mismo.

Debe publicarse en el portal <http://portal.compraspublicas.gob.ec> y contendrá la información que determine el SERCOP. Siendo responsabilidad de la entidad contratante la convocatoria y cierre de recepción de ofertas de acuerdo al monto y complejidad de la contratación.

El formato de convocatoria emitido por el SERCOP, es un documento de uso obligatorio por parte de todas las instituciones del estado y aquellas que manejen recursos públicos.

Entre la información más relevante que contiene la convocatoria esta:

- nombre del proceso
- presupuesto referencial
- condiciones generales de la convocatoria
- lugar, fecha y hora de presentación de ofertas
- forma de pago

-fecha de la convocatoria

-firma del responsable de la convocatoria, puede ser la máxima autoridad de la institución o su delegado

Invitación. - (Vocablo con origen en el término latino invitatio) es una palabra que refiere al acto y resultado de ser invitado o de invitar.

En nuestro caso se designa con el término de invitación al acto a través del cual se le comunicará a una persona, entidad, grupo, asociación o empresa a que presente su oferta a un proceso de contratación convocado por una institución pública (ABC, 2014).

Las invitaciones se diferencian por su formalidad. Por ello, es necesario saber cuándo pueden ser formales o informales. Esto es algo que muy pocas personas conocen y que es necesario para la comunicación del día a día.

Invitación formal es aquella realizada por medio de un escrito, donde queda constancia de lo realizado.

Invitación informal es aquella realizada de manera verbal.

Dentro del campo de la contratación pública la invitación es una convocatoria personalizada, es decir es el llamado a un solo oferente a participar del proceso de contratación o adquisición de bienes o servicios. Este documento por lo general se lo expide en procesos de ínfima cuantía o procesos de consultoría.

Las empresas o personas invitadas deben estar habilitadas en el registro único de contribuyentes (RUP) como requisito legal necesario y cumplir con parámetros tales como experiencia general y experiencia específica.

En términos generales el documento de invitación es de uso obligatorio para la concurrencia a presentarse a un procedimiento de contratación directa sea en

construcción o adquisición de bienes y/o prestación de servicios que realicen los organismos y entidades del estado.

Los procesos en los que se realizan invitaciones directas son:

- Procesos de ínfima cuantía
- Procesos de adquisición de bienes o productos
- Procesos de consultoría: fiscalización de obra o realización de estudios

La carta de invitación modelo o estándar es de uso obligatorio y es la emitida por el SERCOP, proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además, constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación. En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la SERCOP, en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos.

3.2 Preguntas, respuestas y aclaraciones

Una vez publicada la invitación a participar del proceso de contratación a través del portal de compras públicas, los interesados deben manifestar su aceptación o muestra de interés en participar del mismo (ver Cap. I, sección 1 0 4). Luego el sistema de contratación mediante el portal de compras públicas abre la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modalidad establecida en el pliego del proceso respectivo

Preguntas

Una pregunta es una expresión lingüística utilizada para realizar una solicitud de información. La información solicitada puede ser provista mediante una respuesta.

Las preguntas por lo general son realizadas o formuladas utilizando oraciones interrogativas. (Gran Diccionario de la Lengua Española, 2016)

Bajo estos parámetros se deben realizar preguntas sobre los aspectos intrínsecos del proceso, es decir deberíamos preguntar o pedir ampliar información respecto a los datos contenidos en el pliego.



Figura 3-1: Fase de preguntas, respuestas y aclaraciones
Fuente: SERCOP



Figura 3-2 : Ventana para agregar preguntas al proceso
Fuente: SERCOP

La información que faltare en los pliegos o aspectos constructivos como son estudios técnicos, planos o permisos municipales será aclarados mediante preguntas por parte de los oferentes, siempre y cuando estén dentro de las fechas termino.

El espacio de preguntas conferido por la máxima autoridad dentro del proceso no debe servir para increpar a la contratante sobre aspectos ajenos al proceso de

contratación, el vocabulario utilizado deberá ser el correcto y lo más claro posible, evitando redundancias sobre un mismo tema.

Inicio Datos Generales Consultar Administración Mi Catálogo Reclamos

» Preguntas

Información del Proceso de Contratación	
CÓDIGO:	COTS-23D01-015-2018
OBJETO DEL PROCESO:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO Y POR SISTEMAS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BIOCENTES CIRCUITO ZONA SUR DEL DISTRITO 23D01 EDUCACIÓN - SANTO DOMINGO
DESCRIPCIÓN:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADO Y POR SISTEMAS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BIOCENTES CIRCUITO ZONA SUR DEL DISTRITO 23D01 EDUCACIÓN - SANTO DOMINGO

Realice su pregunta :

Caracteres:

NOTA: La pregunta acepta como un máximo 1000 caracteres

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Figura 3-3 : Ventana para realizar una pregunta al proceso
Fuente: SERCOP

Página 1

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración : SALUDOS A TODOS. SEÑORES DEL GADMR, PODRÍAN PUBLICAR SUBIR LOS ARCHIVOS DONDE CONSTEN LOS PRECIOS UNITARIOS CON LOS QUE SE PREPARÓ EL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROYECTO, EN EL PORTAL DE SERCOP? NO VAYA HA SUCEDER COMO EN EL PROCESO DE COTIZACIÓN ASIGNADO CON EL CÓDIGO "CTO-GADMR-001-2017". EN LAS QUE EL PROVEEDOR GANADOR QUE SUPUESTAMENTE "CUMPLA TODO", PRESENTO SU PROPUESTA CON 190 RUBROS CON IGUALES PRECIOS UNITARIOS CON LOS QUE SE PRESENTO EL PRESUPUESTO "REFERENCIA" QUE PREPARO LA INSTITUCION CONTRATANTE. CABE INDICAR QUE ESE PRESUPUESTO TENIE UN TOTAL DE 193 RUBROS, ES DECIR "HICIERON INGENIERIA" POR PARTE DEL PROVEEDOR GANADOR EN TRES 3 RUBROS PARA PROPONER UN PRESUPUESTO LIGERAMENTE MENOR QUE EL REFERENCIAL Y NO PRECISAMENTE DISMINUYERON COSTOS EN LOS RUBROS CON MAYOR VALOR. CLARO SI MI OFERTA VA HA SER LA ÚNICA QUE SERÁ TOMADA EN CUENTA, ME PUEDO DAR ESOS LUJOS. SEÑORES PROVEEDORES LES INVITO A QUE VERIFIQUEN MIS PALABRAS Y A QUE ESTÉN MUY ATENTOS EN EL PRESENTE PROCESO

Respuesta / Aclaración :

Fecha Pregunta : 2018-06-21 12:41:39

Archivo(s) Relacionado(s) :

Pregunta 2

Pregunta / Aclaración : Pueden subir planos por favor. Gracias

Respuesta / Aclaración :

Fecha Pregunta : 2018-06-21 19:20:51

Archivo(s) Relacionado(s) :

Figura 3-4: Pregunta realizada en el portal
Fuente: SERCOP

Respuestas

Conceptualmente una respuesta es: “Nota escrita que explica o aclara un dato o información que pueden confundir o hacer dudar”. (Gran Diccionario de la Lengua Española, 2016)

La entidad contratante tiene un tiempo máximo de cinco días para dar respuestas a las inquietudes presentadas por los oferentes.

Para emitir respuestas o aclaraciones se reúne una comisión con la asesoría de un técnico o un especialista. La ley de contratación establece que todas respuestas deben

ser publicadas en el portal de compras públicas y además deben ser personalizadas a cada oferente mediante un acta de preguntas y respuestas.

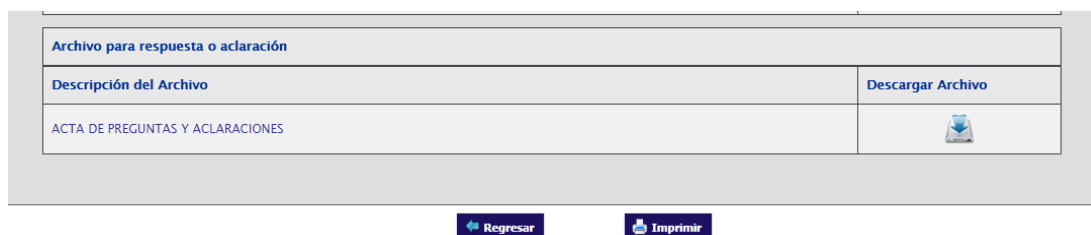


Figura 3-5: Ventana del archivo del acta de preguntas y respuestas
Fuente: SERCOP

De la reunión de la comisión se establece un acta con las respuestas para cada pregunta, la cual deberá ser subida al portal de compras públicas en respuesta de cada una de las preguntas realizadas.

Si la comisión no realiza el acta correspondiente o no da respuesta en el tiempo establecido el proceso de contratación se vuelve nulo y se cierra.

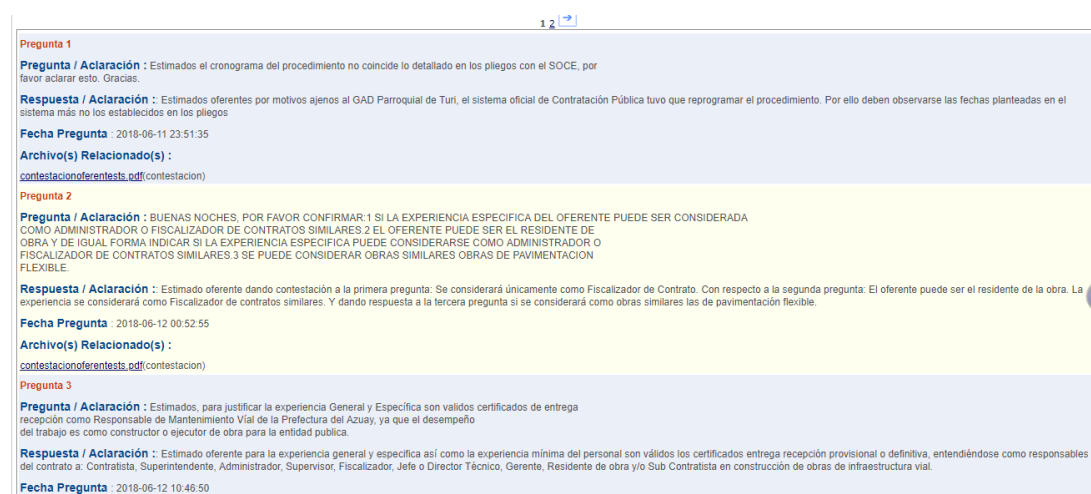


Figura 3-6: Preguntas, Respuestas y Aclaraciones realizadas en un proceso
Fuente: SERCOP

Aclaración

El concepto de aclaración es: “Explicación sobre el significado, el sentido u otro aspecto de una cosa”. (Gran Diccionario de la Lengua Española, 2016)

Se entiende por aclaración el dar una explicación más precisa sobre determinado documento, tema en específico, accionar dentro del proceso de contratación pública o al hecho de realizar una enmienda al texto de los pliegos o demás documentos habilitantes del proceso de contratación para evitar dudas o posibles errores dentro del proceso.

El plazo para realizar este procedimiento esta detallado en el cronograma del proceso y se lo debe realizar mediante un acta, la cual deberá constar en el portal institucional de compras públicas.

El formato de un acta de preguntas, respuestas y aclaraciones típica se expone en el **ANEXO 3**

3.3 Presentación de ofertas

En la fecha y hora límite establecida en el cronograma del procedimiento los oferentes deberán presentar sus ofertas de manera digital a través del portal de compras públicas y con la entrega del documento físico en la entidad contratante.

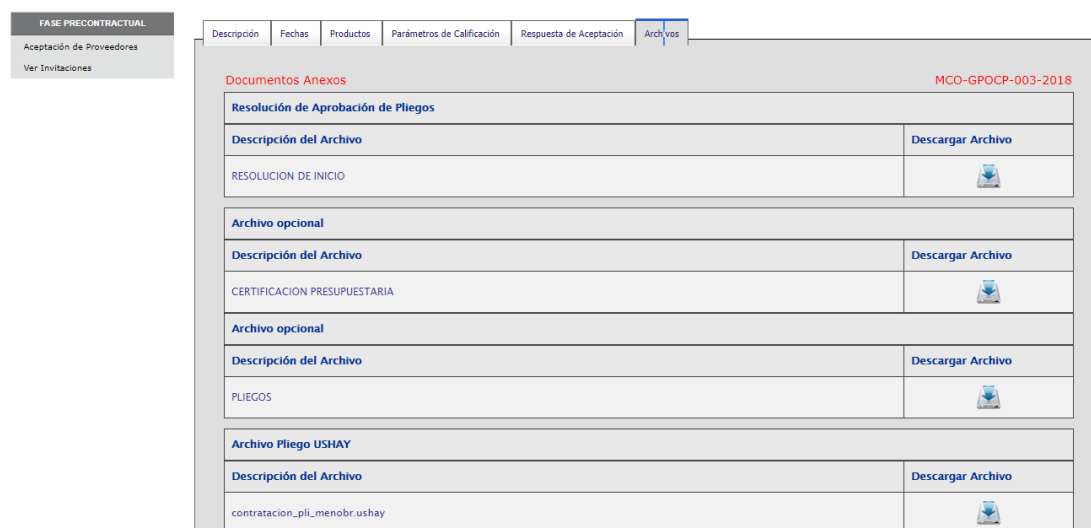


Figura 3-7: Documentos anexos en el portal

Fuente: SERCOP

Para la elaboración de una oferta se deben seguir los siguientes pasos:

- Obtener y leer los pliegos y demás documentos del proceso en la página del proceso, dentro del portal de compras publicas
- Descargar el archivo. ushay, para la elaboración de la oferta de la página del proceso
- Instalar el programa informático USHAY versión 1.4.0
- Realizar la oferta con la ayuda del programa informático USHAY
- Generar el archivo. ushay con la oferta elaborada y subir la oferta en la página del proceso en el portal de compras públicas
- Imprimir la oferta elaborada mediante el modulo facilitador de elaboración de ofertas
- Adjuntar la documentación de respaldo de la oferta:
 - Datos oferentes
 - Títulos de personal técnico propuesto
 - Matriculas o facturas de equipo mínimo solicitado
 - Actas de entrega recepción o certificados de obras como experiencia
 - Situación financiera de la oferente firmada por un contador
 - Datos del contador
 - Cronogramas de obra
 - Programación de obra y ruta crítica
 - Metodología constructiva
 - Documentos solicitados por la entidad contratante.
 - Declaración del Valor Agregado Ecuatoriano
- Presentar la oferta en físico en la institución contratante, en el departamento indicado el día y hora señalados en la convocatoria.

Para realizar la oferta el SERCOP ha emitido un programa informático de ayuda a los oferentes para realizar sus ofertas denominado modulo facilitador de la contratación pública – ofertas denominado programa MFC.

Mediante el uso del módulo facilitador de la contratación – contratante, se han estandarizado los formatos de pliegos y formatos de formularios.

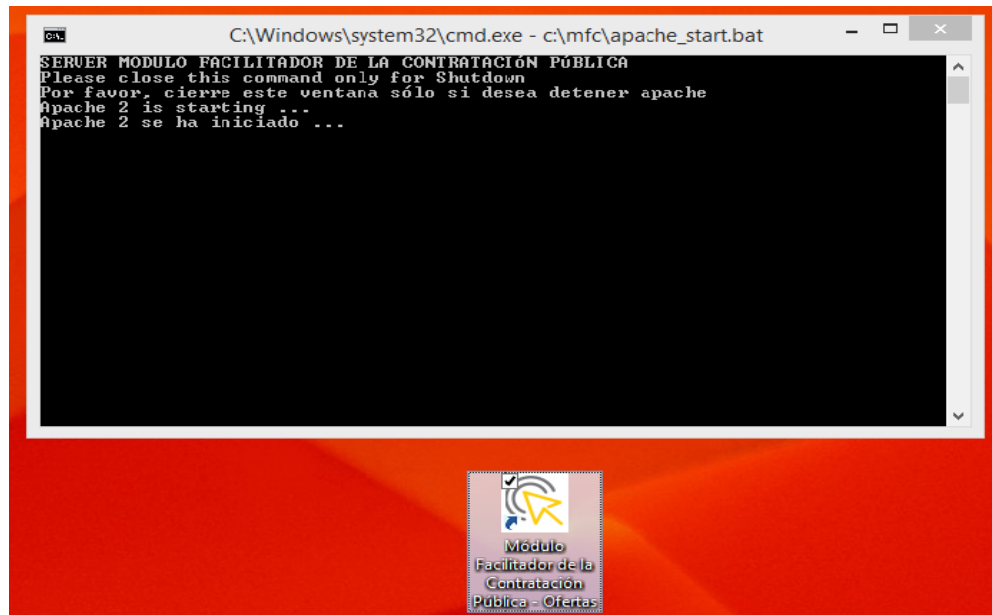


Figura 3-8: Icono ingreso modulo facilitador de ofertas
Fuente: Autor

Para ingresar no se necesita usuario y clave, es un programa abierto

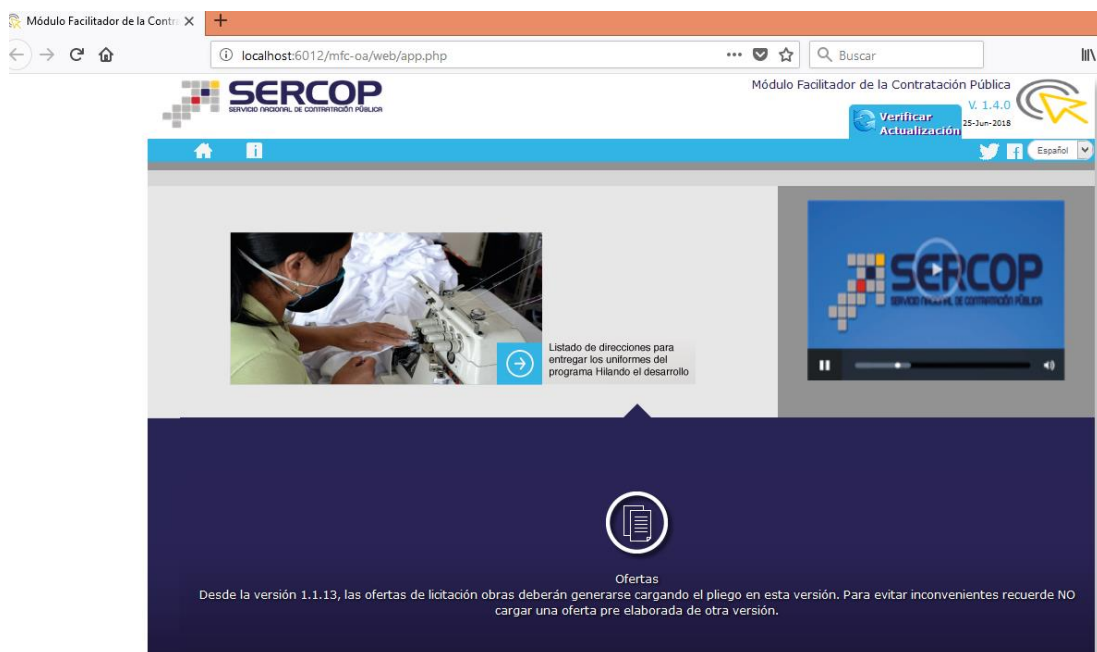


Figura 3-9: Pantalla principal módulo USHAY
Fuente: Autor

Clic en ofertas. Si es la primera vez que utilizas el programa, deberás introducir datos del oferente (crear oferente), o ingresas a Nueva Oferta

No.	Naturaleza	Nombre del Oferente	Participación	Opciones
1	Persona Natural		Individual	

Crear Oferente

Nueva Oferta

Recuerde que no debe compartir ofertas generadas en el Módulo Facilitador de la Contratación Pública entre proveedores.

Figura 3-10: Ventana de ingreso, edición o eliminación de ofertas

Fuente: Autor

Se deberá subir el archivo ushay, obtenido de la página del proceso para elaborar la oferta, subimos el archivo al programa y consolidamos el archivo.

SERCOP
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Módulo Facilitador de la Contratación Pública
V. 1.4.0
25-Jun-2018

Español

Crear Oferta

Ingrese una descripción de la oferta que se creará y adjunte el(los) archivo(s) del pliego que será ofertado, si el pliego consta de varias partes debe iniciar por el primero.
Al finalizar presione el botón "Consolidar archivo(s)."

* Forma de Ofertar: Individual

* Descripción:

* Pliego: Examinar Subir Archivo

Archivos subidos:

Regresar Consolidar archivo(s).

SERCOP
Av. de los Shyris 38-28 y el Telégrafo / Teléfono: 593 2 2440050 / Quito - Ecuador
Copyright © 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública
12/04/2018 - 00:00

Figura 3-11: Ventana para crear una nueva oferta

Fuente: Autor

Luego clic en editar el archivo e iniciamos a elaborar nuestra oferta

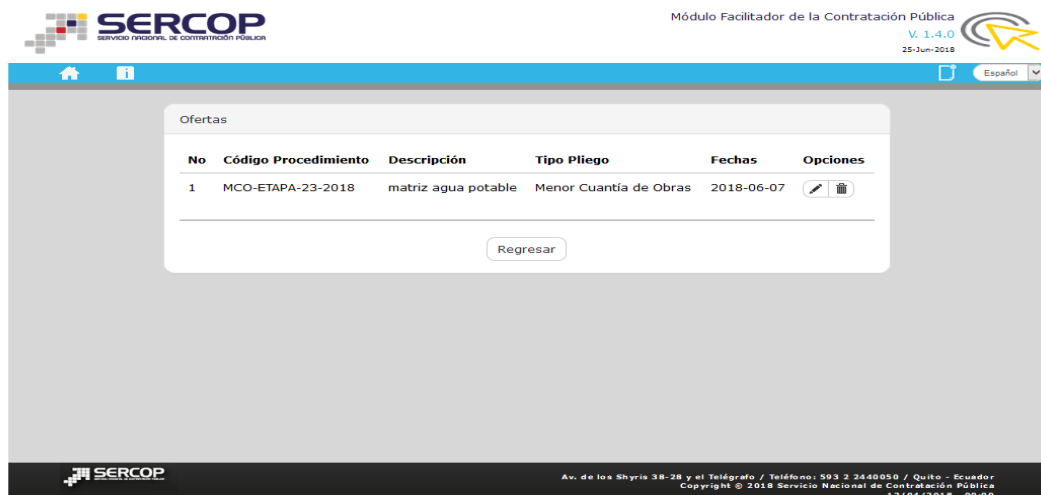


Figura 3-12: Ventana para editar una oferta

Fuente: Autor

En la ventana siguiente aparece la información general del proceso, debemos dar clic en Formulario de la Oferta y aparecen varias pestañas, clic en cada pestaña e introducimos los datos, previamente debemos subir los archivos con la información en la sección archivos.

The screenshot shows the 'Formulario de la Oferta' (Offer Form) window. At the top, there is a blue banner with the text: 'Podrá seleccionar y relacionar archivos a cada una de las secciones de esta pantalla una vez que se encuentren cargados dentro de la opción Anexos'. Below the banner, there are eight sections for data entry, each with a question mark icon:

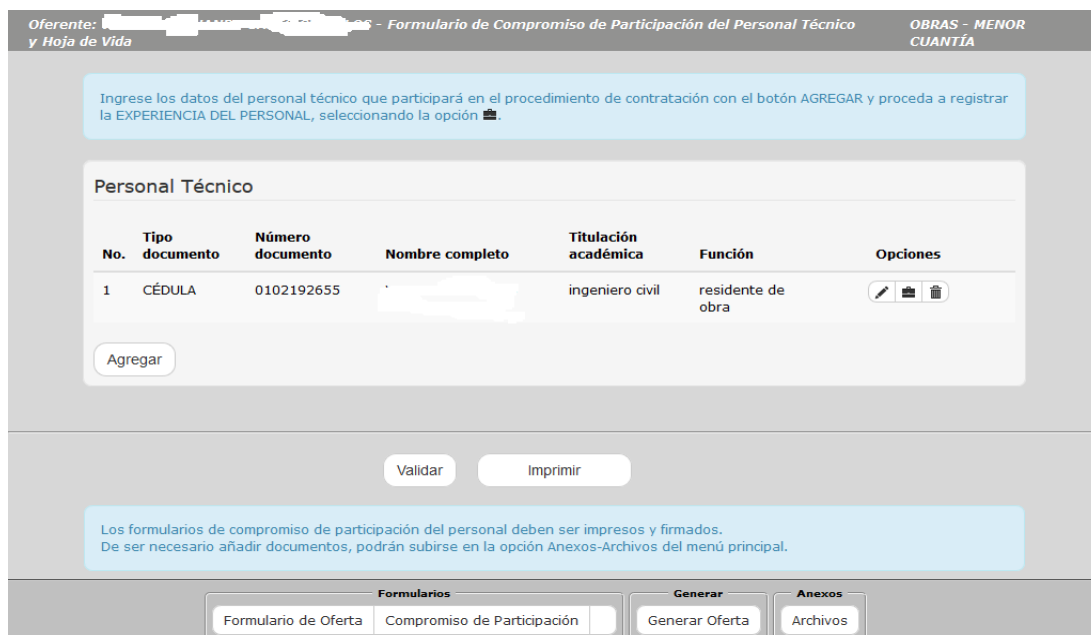
- 1.- SITUACIÓN FINANCIERA ?
- 2.- DESCRIPCIÓN DE RUBROS, UNIDADES, CANTIDADES Y PRECIOS ?
- 3.- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS ?
- 4.- METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN ?
- 5.- CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS ?
- 6.- EXPERIENCIA OFERENTE ?
- 7.- EQUIPO ASIGNADO AL PROYECTO ?
- 8.- OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD ?

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar', 'Validar', and 'Regresar'. Below the form, there is a navigation bar with three tabs: 'Formularios', 'Generar', and 'Anexos'. The 'Formularios' tab is active and shows two sub-tabs: 'Formulario de Oferta' and 'Compromiso de Participación'. The 'Generar' tab shows two sub-tabs: 'Generar Oferta' and 'Archivos'.

Figura 3-13: Fases para la creación de una oferta

Fuente: Autor

Para ingresar los datos del personal técnico propuesto, damos clic en compromiso de participación.



Oferente: [redacted] - Formulario de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida

OBRAS - MENOR CUANTÍA

Ingrese los datos del personal técnico que participará en el procedimiento de contratación con el botón AGREGAR y proceda a registrar la EXPERIENCIA DEL PERSONAL, seleccionando la opción [icon].

No.	Tipo documento	Número documento	Nombre completo	Titulación académica	Función	Opciones
1	CÉDULA	0102192655	[redacted]	ingeniero civil	residente de obra	[edit] [print] [delete]

Validar Imprimir

Los formularios de compromiso de participación del personal deben ser impresos y firmados. De ser necesario añadir documentos, podrán subirse en la opción Anexos-Archivos del menú principal.

Formularios: Formulario de Oferta, Compromiso de Participación

Generar: Generar Oferta

Anexos: Archivos

Figura 3-14: Ventana de ingreso del personal técnico

Fuente: Autor

Finalmente generamos la oferta: se genera los formularios de la oferta elaborada en digital (archivo oferta. ushay) y la oferta que deberá ser impresa y presentada.

3.4 Apertura de Ofertas

De manera obligatoria consta dentro del cronograma del proceso la fecha y hora de apertura de las ofertas que por lo general se realiza una hora más tarde de su presentación en físico,

Para lo cual debe reunirse la comisión técnica nominada para el efecto, el mismo que procede con la realización de la apertura de las ofertas. No es obligatoria que los oferentes asistan a esta reunión, pero pueden hacerlo.

Una vez que el comité esta con el quorum requerido y con la presencia de un secretario (a) se procede abrir una a una las ofertas, según el orden de entrega y se toman los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Persona natural, persona jurídica o consorcio

- Monto ofertado (en procesos de cotización – licitación – subasta inversa)
- Plazo propuesto
- Numero de fojas entregadas en su oferta

Luego de este acto el comité da por cerrada su sesión, no sin antes entregar las ofertas a custodia del presidente o del técnico asignado al comité para su posterior evaluación.

De todo esto se deberá elaborar un acta que valide lo actuado, la cual deberá ser subida a la página del proceso dentro del portal de compras públicas.

3.5 Evaluación de Ofertas

A la fecha y hora previstas en el cronograma del procedimiento se reúne la comisión para proceder a evaluar una por una las ofertas presentadas, esta tendrá la asesoría de especialistas en cada área como son:

- Situación financiera – profesional en el área económica
- Datos del oferente – profesional en el área del derecho
- Oferta económica y técnica – profesional en el área técnica

Para procesos de menor cuantía y una calificación inicial en cotización, el comité deberá regirse al método simple de evaluación denominado Cumple o No cumple, mediante un check list a los siguientes parámetros o algunos de ellos:

- Integridad de la oferta
- Equipo mínimo
- Personal técnico mínimo
- Experiencia general mínima
- Experiencia específica mínima
- Experiencia del personal técnico mínima
- Metodología y cronograma
- Garantía técnica

(SERCOP-2016-0000072, 2016)

(Ley Organica de la Contratación Publica, 2017)

En una segunda parte de la calificación el comité realiza la comprobación de cada uno de los parámetros de calificación como son:

1. Formulario de Oferta

1.1 Presentación y compromiso

1.2 Datos generales del oferente.

1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas oferentes.

1.4 Situación financiera

1.5 Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios

1.6 Análisis de precios unitarios

1.7 Metodología de construcción

1.8 Cronograma valorado de trabajos

1.9 Experiencia del oferente

1.10 Personal técnico propuesto para el proyecto

1.11 Equipo asignado al proyecto

2. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida

2.1 Compromiso del personal asignado al proyecto

2.2 Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto

3. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

(Ley Organica de la Contratación Publica, 2017)

La comisión de calificación tiene la potestad de conformar un comité técnico, para la evaluación de la parte técnica de las ofertas a ser calificadas.

De acuerdo al reglamento previsto por la entidad contratante se realizará la asignación de puntajes si es el caso (cotización y licitación) para cada ítem anterior o solo se comprobará el cumplimiento del parámetro calificado (ínfima cuantía, menor cuantía, subasta inversa).

Una vez finalizada la calificación de ofertas el comité de calificación emitirá el acta respectiva con los resultados de la misma, la cual deberá constar en la página del proceso en el portal de compras públicas.

3.6 Convalidación de errores

Concepto de convalidación. - es el acto y la consecuencia de convalidar. Este verbo, a su vez, alude a dar algo por válido (legal, aceptable o consistente). La convalidación puede ser la aprobación, la regularización o la rectificación de algo. (Gardey, 2018)



Figura 3-15: Ventana para consulta de convalidación de errores
Fuente: Autor

Cuando se ha presentado una oferta a la entidad contratante ya no hay como modificarla, es la comisión de calificación la encargada de solicitar que se convaliden solo los errores de forma encontrados en la oferta presentada.

Error de forma: son aquellos errores que no implican modificación en el contenido sustancial de la oferta, estos pueden ser:

- Errores tipográficos
- Errores de foliado
- Sumillado de hojas
- Certificación de documentos habilitantes en temas económicos o técnicos
- Información o fotocopias ilegibles
- Contradicción entre la información presentada en la oferta y la documentación presentada de respaldo

La convalidación de errores nos podría modificar el cronograma del proceso, por lo tanto, este debe modificarse o reprogramarse las fechas termino para incluir el tema de la convalidación, la cual se dará en el plazo de 2 a 5 días para convalidar contados

a partir de la notificación al oferente, esto deberá ser respaldado y sustentado por un informe de la comisión de calificación.

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Fechas de Control del Proceso			SIE-DD09D18-006-2018
Fecha de Publicación	2018-06-21 20:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.	
Fecha Límite de Preguntas	2018-06-22 20:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.	
Fecha Límite de Respuestas	2018-06-25 20:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.	
Fecha Límite entrega Ofertas	2018-06-26 10:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.	
Fecha Límite solicitar Convalidación	2018-06-26 12:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.	
Fecha Límite respuesta Convalidación	2018-06-28 12:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.	
Fecha Límite de Calificación	2018-06-29 16:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.	
Fecha Inicio de Puja	2018-07-03 09:00:00	Fecha en que inicia la puja.	
Fecha Final de Puja	2018-07-03 09:15:00	Fecha en que finaliza la puja.	
Fecha Estimada de Adjudicación	2018-07-03 16:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.	

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

Figura 3-16: Nuevo cronograma del proceso en convalidación de errores
Fuente: Autor

La solicitud de convalidación hacia el oferente será realizada a través de la página del proceso en el portal de compras públicas de la entidad contratante y la respuesta será de manera digital por dicho portal de compras públicas y en físico con la entrega de la convalidación en la oficina respectiva. Si el error a convalidar es de otro tipo el oferente deberá cercarse a la institución contratante a resolverlo de manera personal.

No se podrá pedir convalidar documentación que no esté incluida en la oferta.

»Resumen Convalidación

[Regresar](#)

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-CNT-110002795-15
OBJETO DEL PROCESO:	ADQUISICIÓN DE DETECTOR DE FIBRAS ACTIVAS - LFD PARA LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P.
DESCRIPCIÓN:	ADQUISICIÓN DE DETECTOR DE FIBRAS ACTIVAS - LFD PARA LA CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT E.P.

Convalidación de Errores

1 2 [→](#)

Convalidación 1

Convalidación de Entidad : Le corresponde el código COD: SIE-CNTEP-110002795-2015-01, por favor debe convalidar: ¿La oferente debe presentar documento alcance al numeral 1.7 ?Declaración de Agregado Ecuatoriano de la Oferta? del formulario de la oferta solicitado en el Anexo ?Formulario de la Oferta? de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, declarando un porcentaje de agregado ecuatoriano de 0%, e indicando en el punto No. 6 que NO va a importar directamente los bienes y servicios del exterior en razón de que los bienes son de producción extranjera, pues la importación se efectuará a nombre de la CNT. EP?El oferente debe justificar con catálogos de fábrica, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por la CNT E.P.?El oferente deberá presentar las convalidaciones de forma física y además deberá subir las mismas al portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec.

Convalidación de Proveedor : CONVALIDACION DE ERRORES

Fecha Convalidación : 2015-06-26 10:15:36

Proveedor que Respondió : SINOLINK ECUADOR CIA. LTDA.

Archivo(s) Proveedor :


CONVALIDACION.pdf

Archivo(s) Entidad :

Figura 3-17: Solicitud de convalidación de la entidad contratante
Fuente: Autor

ANEXO 4 Modelo de acta de convalidación de errores

3.7 Resolución de adjudicación o declaratoria de proceso desierto

El comité evaluara las ofertas mediante puntajes o el método cumple o No cumple

Puntajes: al oferente que acumule al mayor puntaje en la etapa de calificación de ofertas (cotización y licitación).

Sorteo: los oferentes calificados ingresan a un sorteo dentro del sistema de compras públicas, el cual mediante una manera aleatoria escoge al oferente ganador del proceso de contratación (menor cuantía).

Por oferta: para la elección del oferente ganador del proceso se realiza una puja de precios a la baja del bien o servicio a ser provistos, además se tomará en cuenta el valor agregado ecuatoriano que presente el oferente para que el sistema de contratación lo de por ganador (subasta inversa).

De cualquiera de estas tres formas que se declare ganador, una vez realizada el análisis de las ofertas por parte del comité de calificación este emitirá un acta de calificación, en la que sugiere a la máxima autoridad de la entidad contratante a que emita su resolución de adjudicación o de declaración de proceso desierto de la obra o la adquisición del bien o servicio que busca la entidad contratante.

Resolución de adjudicación. - es el acto de adjudicar el contrato o suministro de un bien o servicio a uno de los oferentes participantes en el proceso.

Se realiza la adjudicación al oferente que haya cumplido con las etapas precedentes y tenga la oferta más conveniente a los intereses de la entidad, tanto económica como técnicamente.



Figura 3-18: Flujo del proceso – adjudicación
Fuente: Autor



Figura 3-19: Resolución administrativa de adjudicación
Fuente: Autor

Resolución de declaración de desierto. - para que la máxima autoridad emita esta resolución la comisión de calificación debe haber no calificado a ningún oferente por no cumplir con lo solicitado en los pliegos elaborados para el proceso.

También se puede declarar desierto el proceso al detectar fallas no subsanables de parte de la entidad contratante.

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;

b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;

c. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;

d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,

e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente. (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.



Figura 3-20: Flujo de proceso desierto

Fuete: Autor

Diagrama de flujo del proceso de la fase precontractual para obras o servicios

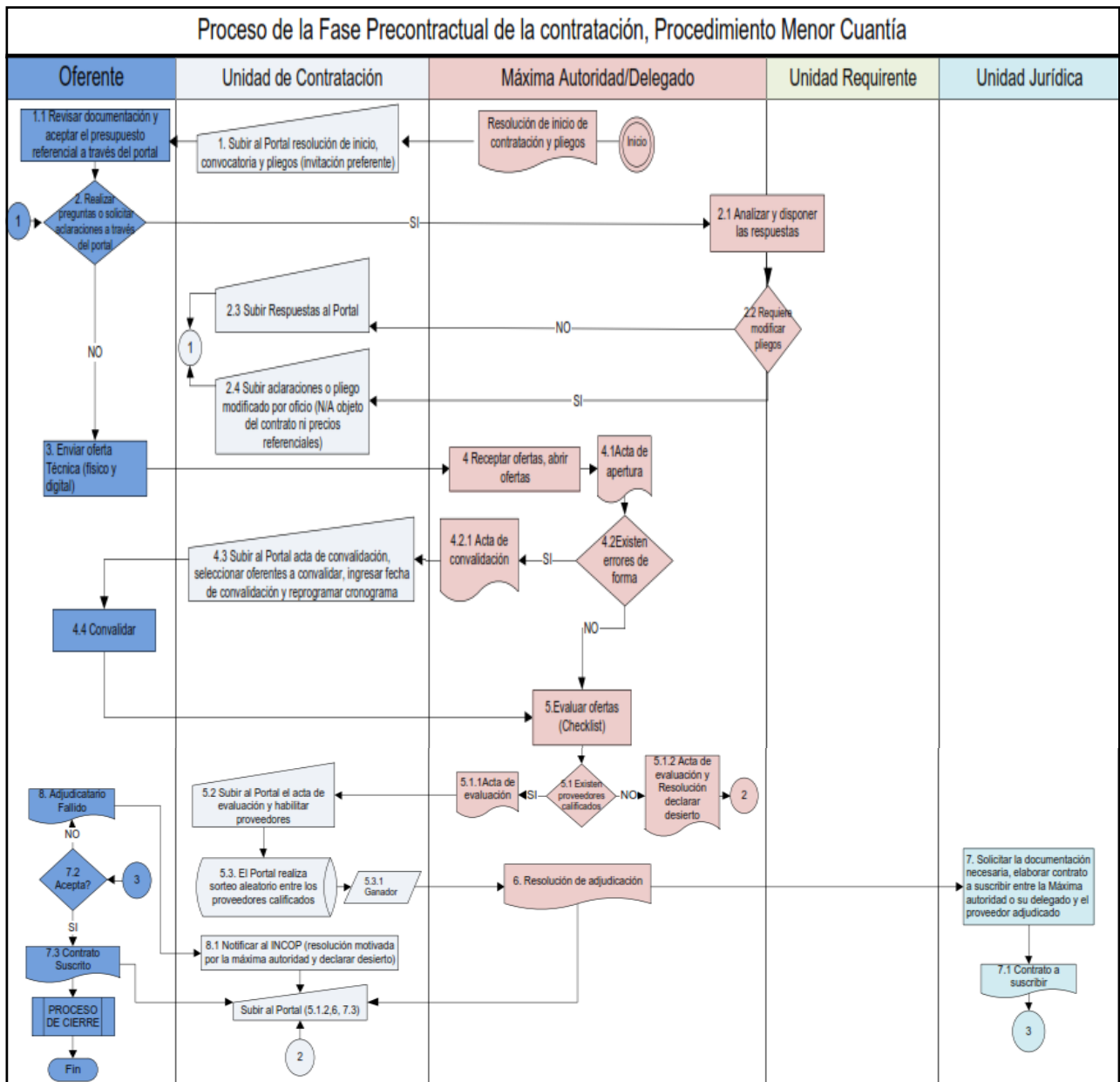


Figura 3-21: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de menor cuantía

Fuente: <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/6-Manual-Proceso-de-la-Fase-Precontractual-Obras.pdf>

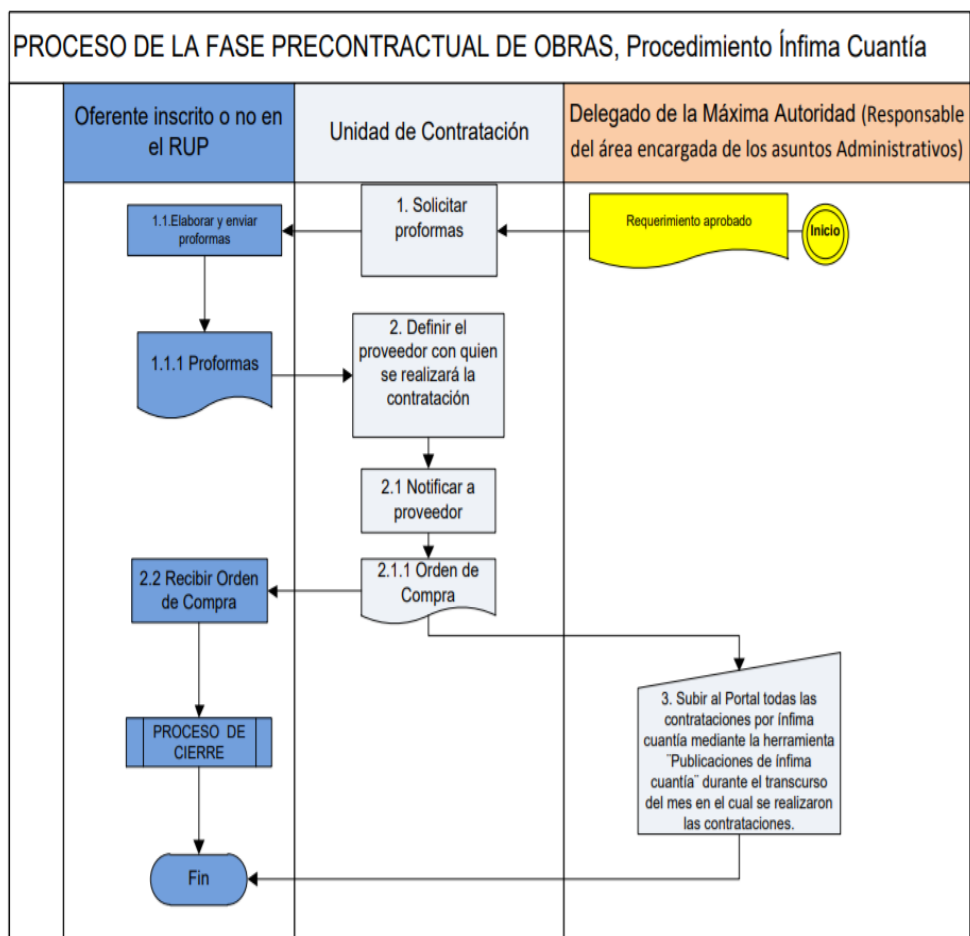


Figura 3-22: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de ínfima cuantía

Fuente: <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/6-Manual-Proceso-de-la-Fase-Precontractual-Obras.pdf>

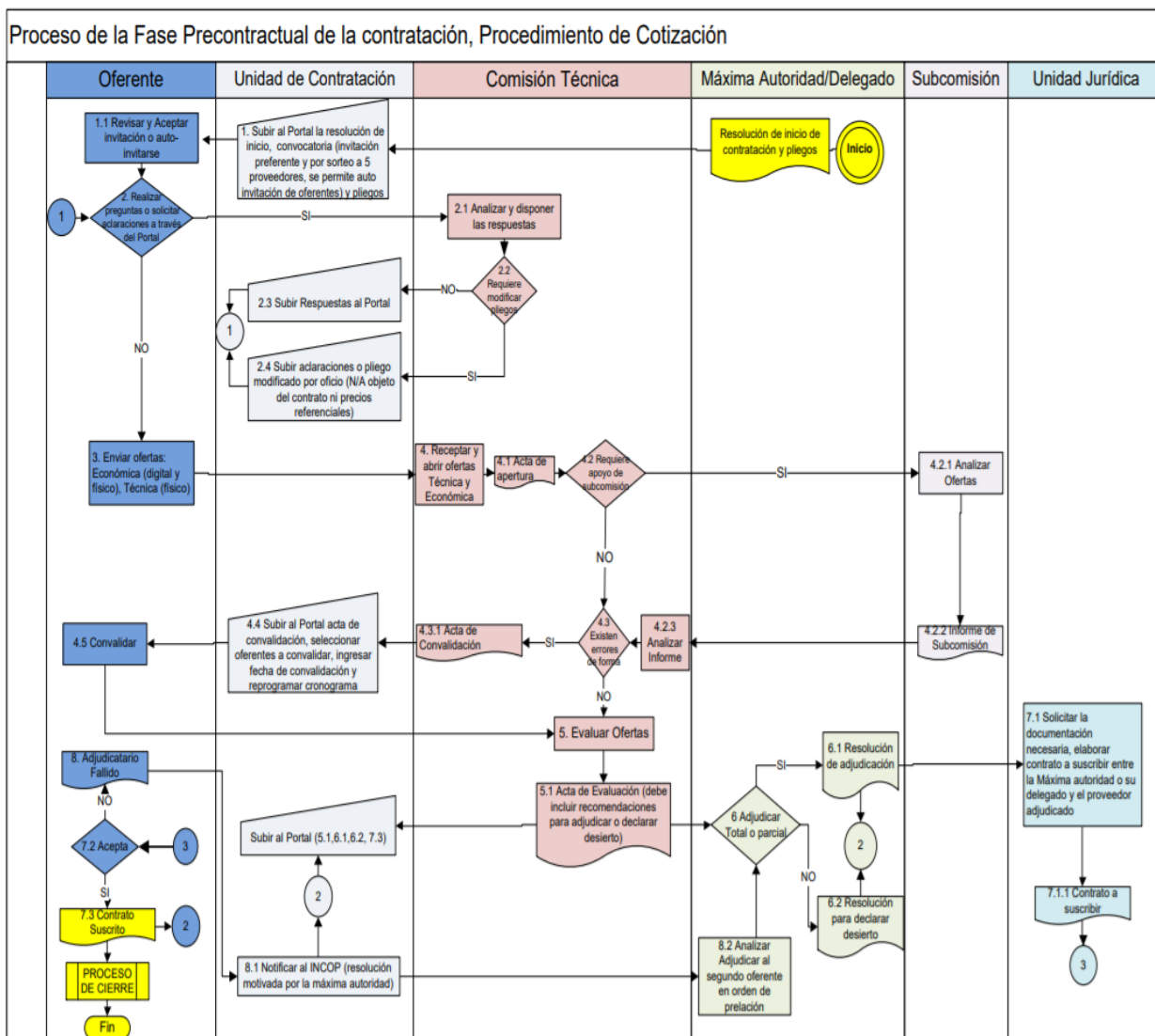


Figura 3-23: Diagrama de flujo de la etapa pre contractual de cotización

Fuente: <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/6-Manual-Proceso-de-la-Fase-Precontractual-Obras.pdf>

Proceso de la Fase Precontractual de la contratación, Procedimiento de Licitación

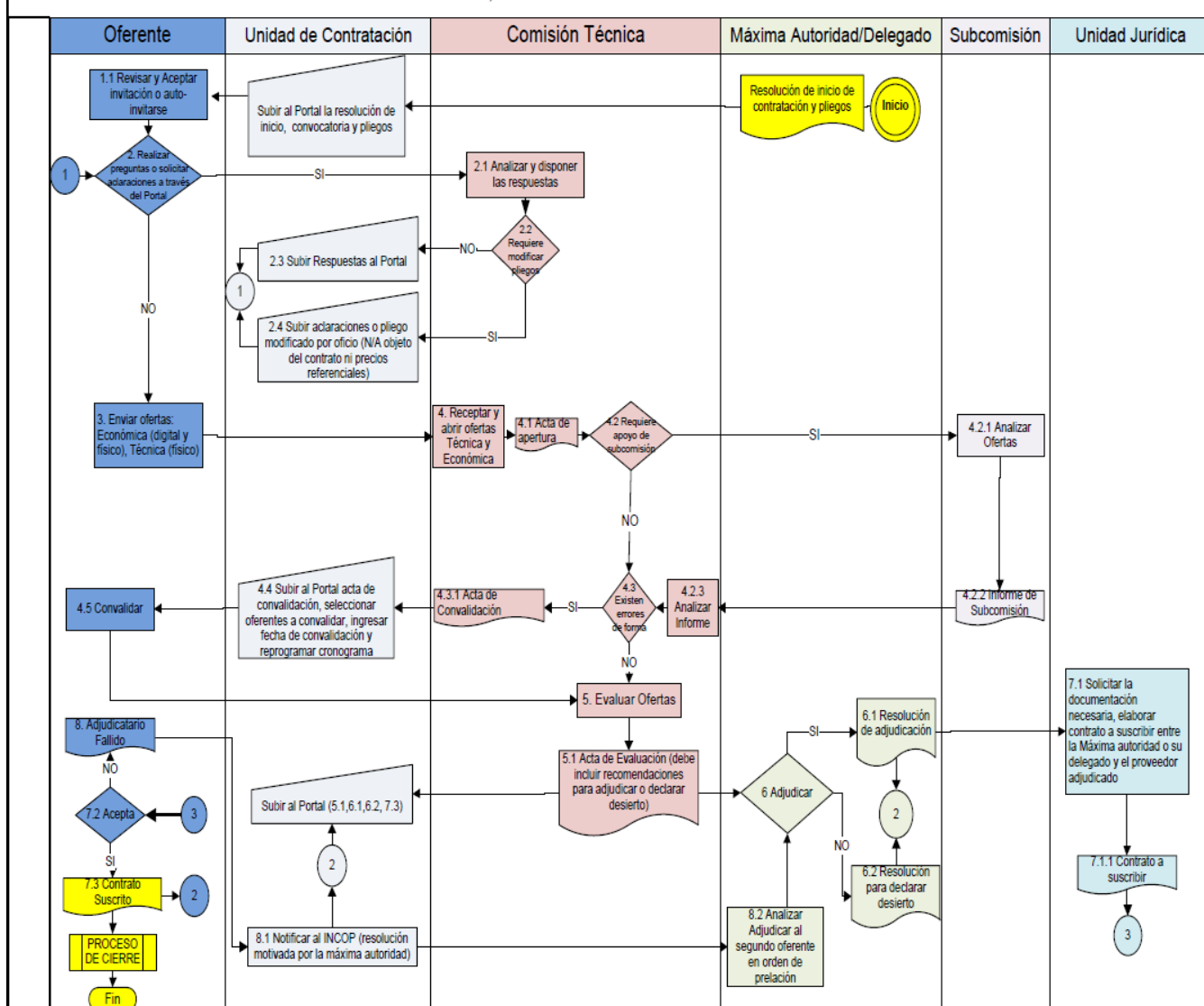


Figura 3-24: Diagrama de flujo de la etapa precontractual de licitación

Fuente: <http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/6-Manual-Proceso-de-la-Fase-Precontractual-Obras.pdf>

CAPÍTULO IV

4. ETAPA CONTRACTUAL

Luego de haber designado al oferente que presento la mejor propuesta económica y técnica para realizar la obra o proveer el bien o servicio, este se denomina adjudicatario y se pasa a la siguiente fase de la contratación pública, esta es la fase contractual.

Durante esta fase el contratista designado mediante el portal de compras públicas (adjudicatario) inicia la presentación de los documentos habilitantes de su oferta debidamente certificadas por autoridad competente, además de presentar las garantías exigidas por la ley para proceder a la firma del contrato.

Además se deberá verificar en esta etapa:

- La entidad contratante sea un órgano competente.
- la capacidad para contratar del adjudicatario.
- la capacidad económica y financiera de la entidad contratante.
- formalizar el contrato siguiendo el debido proceso.

4.1 Suscripción del contrato

Contrato es: “un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones” (MUÑOZ, 2018)

Mediante el documento denominado contrato el oferente establece un vínculo directo con la entidad contratante para la realización de una obra, la prestación de un servicio o la dotación de un bien, la realidad del oferente cambia, a ser el de contratante, el contrato puede ser realizado de forma verbal o por escrito.

Cuando es de forma escrita, para que este documento tenga plena validez debe estar firmado por el adjudicatario y por la máxima autoridad o su delegado.

El tipo de contrato que se realiza entre una institución pública y el adjudicatario es de tipo administrativo donde vienen expresadas los derechos, obligaciones, funciones del contratante, del fiscalizador, del administrador, sobre contratos complementarios, multas y sanciones, recepciones, terminación de contrato, ejecución de garantías, y deberá ser firmado en una temporalidad máxima de 15 días calendario desde la adjudicación.

En un contrato existen tres partes fundamentales que son:

- Datos de los que suscriben el contrato, tanto contratante como contratista
- Objeto del contrato, plazos, formas de pago y todo lo relativo a las obligaciones y derechos del contratante como del contratista
- La aceptación de las partes por lo escrito en el documento del contrato

Todo contrato genera obligaciones exigibles de parte y parte que constan en el contrato, el no cumplirlas puede generar reclamos jurídicos.

Es obligación de la entidad contratante una vez suscrito el contrato, subirlo al portal de compras públicas.

En el caso de que el adjudicatario se niegue a firmar el contrato, este será declarado adjudicatario fallido y tendrá como sanción la suspensión de su RUP por el lapso de tres años. Seguidamente la máxima autoridad adjudicara el proceso al siguiente oferente o declarara cancelado el mismo.

Si la causa por la no firma del contrato es de la entidad contratante, el adjudicatario deberá solicitar se deje sin efecto la adjudicación y podría reclamar indemnización.

Una vez realizada la firma del contrato este va al departamento correspondiente para su legalización y dar las copias correspondientes a contratista, administrador y demás interesados, quienes deberán velar por el fiel cumplimiento del mismo.

Todo contrato está regulado por las normas de la Ley de contratación pública, las disposiciones del Reglamento general de la ley orgánica de contratación pública, por la normativa emitida por el SERCOP; y por las disposiciones del Código Civil en lo que sean aplicables.

De acuerdo a datos del SERCOP en la provincia del Azuay durante el año 2017, en las instituciones públicas como son:

GAD Municipal de Cuenca, ETAPA EP, EMUVI EP, EMAC EP, EMURPLAG y EMOV,

Se han firmado muchos contratos en los diferentes tipos de procesos de contratación, que se especifican en las siguientes tablas:

Tabla 4-1: Montos contratados en 2017- 2016 - 2015 para diferentes tipos de contratación – Cuenca 2017

ITEM	INSTITUCION	TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION			
		CONSULTORIA	MENOR CUANTIA	COTIZACION	LICITACION
1	GAD MUNICIPIO CUENCA	746,195.59	1,151,557.47	3,302,269.93	8,905,222.89
2	ETAPA EP	1760856.58	1,683,305.44	4,800,985.34	5,575,585.70
3	EMAC	1200824.33	52,164.01	0	0
4	EMUVI	1591353.38	0	0	4,557,300.92
5	EDEC	143235.73	0	0	0
6	EMURPLAG	0	0	0	0
7	EMUCE	47960	104552.31	0	0
8	EMOV	221243.92	0	0	0
9	CAF	521451.6	7382087.74	0	1686062.29

2016					
ITEM	INSTITUCION	TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION			
		CONSULTORIA	MENOR CUANTIA	COTIZACION	LICITACION
1	GAD MUNICIPIO CUENCA	1,938,647.43	1,236,564.72	2,331,020.66	22,350,203.12
2	ETAPA EP	2,364,853.79	3,869,762.86	6,234,616.65	10,104,379.51
3	EMAC	215738.84	455,885.40	0	0
4	EMUVI	5700.97	0	0	3,288,665.83
5	EDEC	30000	77494.39	0	0
6	EMURPLAG				
7	EMUCE	14,435.00	0	0	0
8	EMOV	17000	0	388080	0
9	CAF				

2015					
ITEM	INSTITUCION	TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION			
		CONSULTORIA	MENOR CUANTIA	COTIZACION	LICITACION
1	GAD MUNICIPIO CUENCA	1,578,827.79	3,971,323.65	2,619,510.63	1,235,772.13
2	ETAPA EP	2541540.54	2,727,493.85	5,407,382.37	2,135,099.64
3	EMAC	335944.78	393,689.53	0	0
4	EMUVI	123895.28	123926.39	0	0.00
5	EDEC	95305.65	127950.45	629578.16	0
6	EMURPLAG				
7	EMUCE	73300	8928.57	0	0
8	EMOV	104642.86	0	332640	0
9	CAF				

Fuente: Portal de compras públicas – Pagina virtual Gad Cuenca informe contratos CAF

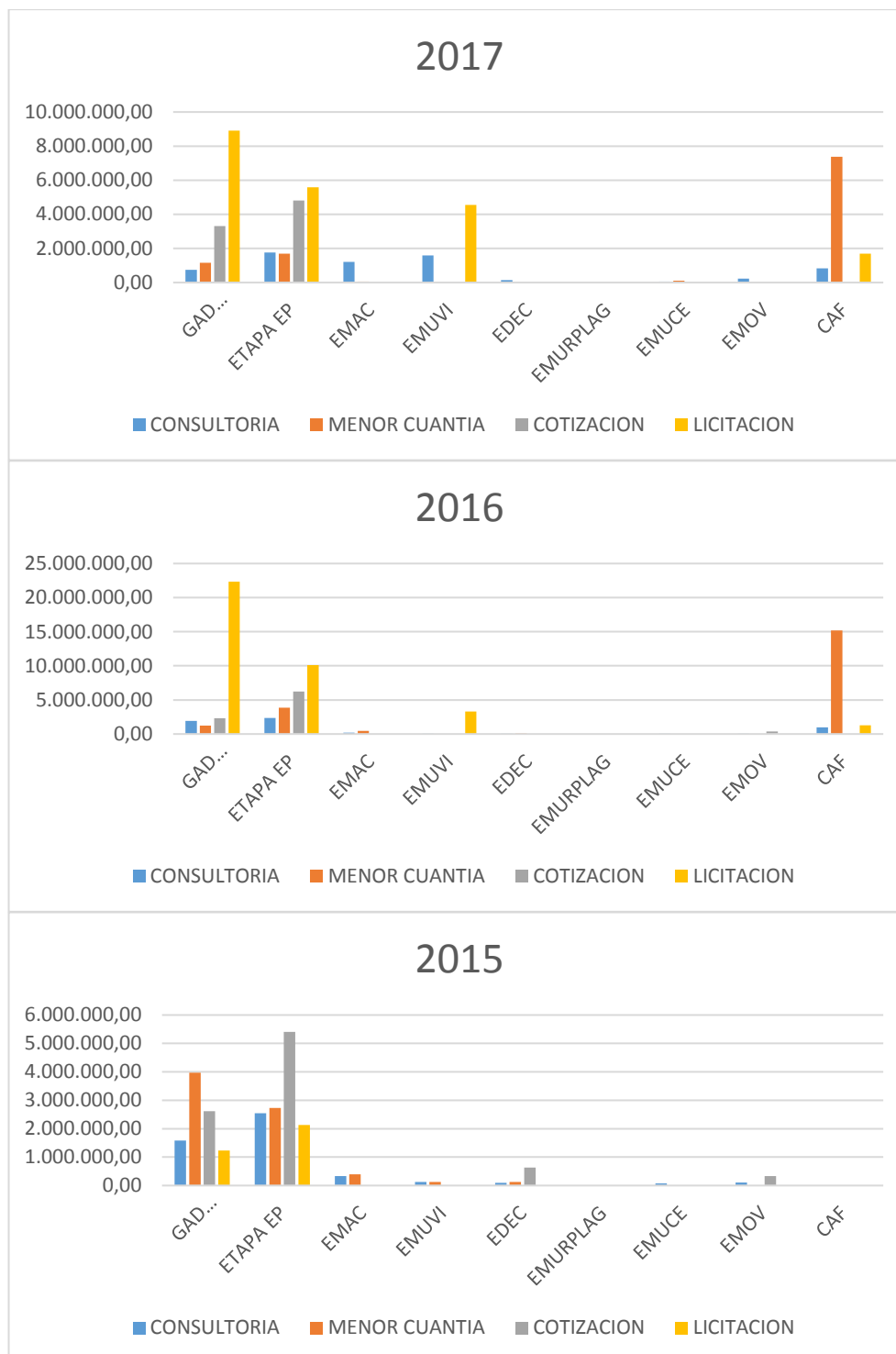


Figura 4-1: Montos contratados año 2017 – año 2016 – año 2015
Fuente: Autor

Montos totales contratados durante los años 2017, 2016 y 2015 categorizados por tipo de proceso en las instituciones investigadas de la ciudad de cuenca.

Tabla 4-2: Montos totales contratados en la Ciudad de Cuenca

	TIPO DE PROCESO DE CONTRATACION			
AÑO	CONSULTORIA	MENOR CUANTIA	COTIZACION	LICITACION
2017	6,548,084.63	10,373,666.97	8,103,255.27	20,724,171.80
2016	5,578,079.77	20,826,861.77	8,953,717.31	37,031,152.63
2015	4,853,456.90	7,353,312.44	8,989,111.16	3,370,871.77

Fuente: Portal de compras publicas

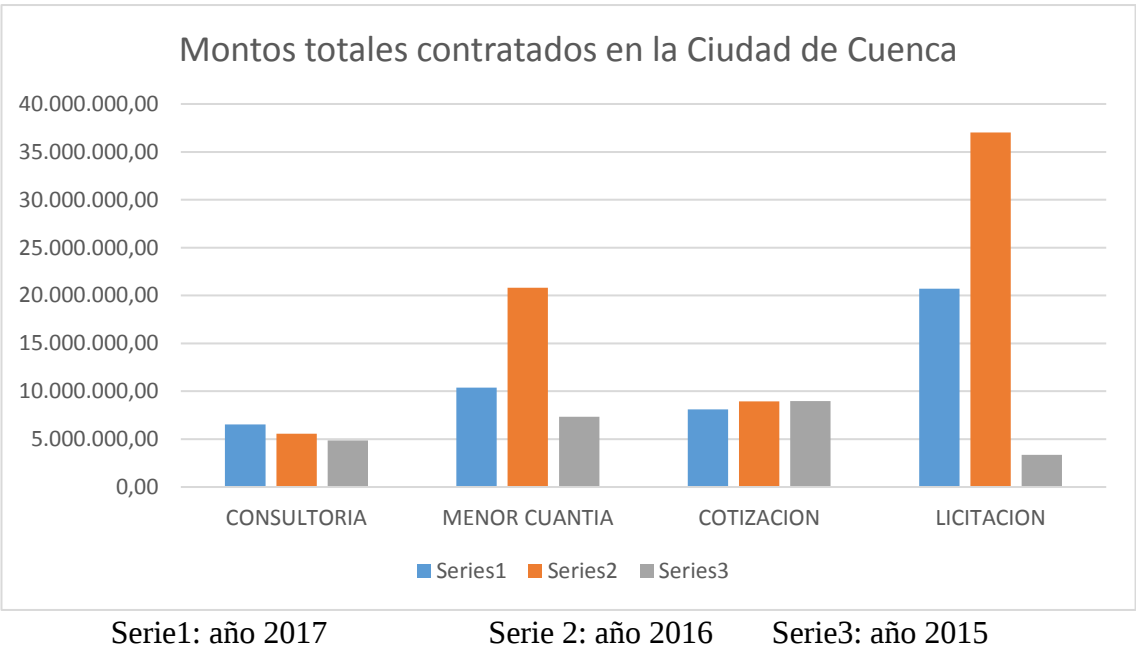


Figura 4-2: Montos totales contratados en la Ciudad de Cuenca
Fuente: Autor

Datos de cada institución para procesos de contratación durante el año 2017

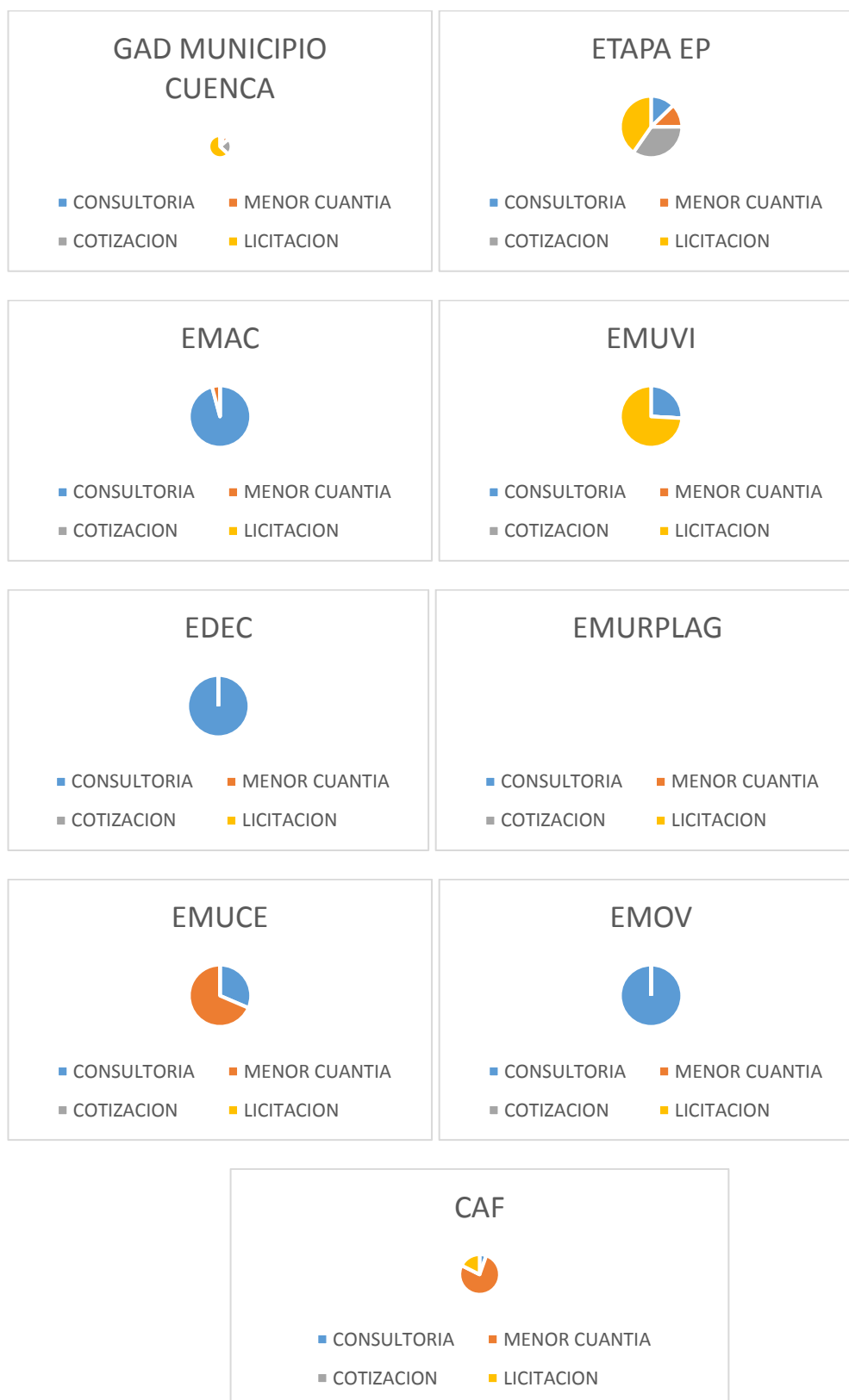


Figura 4-3: Porcentaje de participación por tipo de procesos y por Entidad contratante año 2017
Fuente: Autor

4.2 Capacidad y Competencia para contratar

4.2.1 Capacidad para contratar. -

La capacidad de una persona natural o jurídica para contratar o realizar contratos con el estado está en obrar de conformidad con lo que dicta la ley de la república, demostrable a través de su aptitud y actitud para realizar un acto jurídico.

La característica para demostrar estar en capacidad de contratar es:

- Estar en goce de los derechos de ciudadanía,
- Ser mayor de edad
- Estar habilitado en el RUP (portal de compras públicas)
- Estar en capacidad económica para afrontar necesidades de la obra hasta cobrar planillas
- Conocer el medio en el que se va a realizar la contratación

Todos son legalmente capaces de celebrar contratos, mientras la ley no lo impida y es la responsabilidad del contratista o adjudicatario para cumplir compromisos adquiridos o ejercer un derecho que nos pertenece por haber presentado una mejor oferta.

La capacidad es la regla; la incapacidad es la excepción, la incapacidad de obrar es la falta de idoneidad legal para ejercitar por sí mismo sus derechos.

La incapacidad de obrar es la carencia de aptitud legal para ejecutar válidamente determinados actos, o para ejercer determinados cargos públicos, es decir la falta de idoneidad legal para ser titular de derechos. (Clery, 2011)

La ley orgánica de contratación pública se refiere a la incapacidad como la inhabilidad para contratar y nos presenta casos de quienes no podrán contratar con instituciones del estado a:

- Personas que se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;
- Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de

contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;

- Quienes consten suspendidos en el RUP;
- Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren; y,
- Los deudores morosos del Estado o sus instituciones.

(LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017)

4.2.2 Competencia para contratar. -

Ser competente significa: “tener las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridas para desempeñar las tareas propias de una profesión” (Flores, 2017)

Debemos recordar que, al momento de inscribirnos en el RUP, nosotros escogemos los códigos CPC de acuerdo a nuestras competencias, y basados en nuestra rama de estudio o profesión.

Ser competente para contratar va más allá de la capacidad de contratar, es el estar preparado para resolver problemas que se presentan en el día a día, el saber aplicar los conocimientos adquiridos a nivel profesional, es contar con habilidades, conocimientos, actitudes y además que se aprenda de lo que se está haciendo para desempeñar las tareas propias del objeto del contrato.

Para desempeñar una ocupación ya no basta con adquirir los conocimientos técnicos y teóricos, también es necesario disponer de una serie de conocimientos transversales, destrezas y aptitudes que puedan aplicarse a otros empleos y empresas y que permitan resolver los problemas profesionales de forma autónoma y flexible: las competencias laborales. (educaweb, 2013)

Ser competente para contratar referida a la entidad contratante es “La atribución de la entidad estatal para celebrar el contrato y del funcionario que expresa la voluntad, la facultad para manifestarla” (Salzar, 2015)

La competencia del órgano de contratación se verá representada por el funcionario máxima autoridad o su representante los cuales deberán tener la idoneidad y la atribución para celebrar contratos a nombre de la entidad, caso contrario se caería en una nulidad jurídica.

4.3 Disponibilidad presupuestaria

La entidad contratante previo al inicio del proceso de contratación deberá asignar los recursos económicos para el mismo mediante una partida presupuestaria, la cual deberá constar en el PAC (plan anual de contratación), a esto lo denominamos como disponibilidad presupuestaria. Una vez finalizada la etapa precontractual y previa a la firma del contrato la máxima autoridad o su representante deberá solicitar mediante una certificación al órgano competente la disponibilidad de fondos para la realización de la obra o la adquisición del bien o servicio.

La certificación presupuestaria, es la decisión de la entidad de destinar los fondos asignados en la partida presupuestaria para la contratación, este certificado deberá abarcar la totalidad de los costos del contrato, es decir certificar la existencia presente y futura de los recursos para cumplir las obligaciones con el contratista, esta deberá ser emitida por el director financiero de la entidad contratante.

Es un acto administrativo para garantizar que se cuenta con los recursos suficientes para cubrir los gastos que demanda el contrato y un documento habilitante para la firma del contrato.

Dentro de la certificación presupuestaria deberá constar si los fondos son de recursos propios de la entidad contratante, o son de financiamiento privado o si son fondos de otro gasto. Este certificado puede ser emitido por medios electrónicos o mediante un documento físico.

Sin la respectiva certificación presupuestaria el proceso no podrá avanzar, y por ningún motivo podrá celebrarse un contrato que no disponga de financiamiento, el hacerlo traerá consecuencias legales a la autoridad competente.

4.4 Garantías

La presentación previa de un documento que garantice el actuar del contratante, durante y después del contrato es obligatorio y habilitante para la firma del contrato.

La garantía es un documento que garantiza el cabal cumplimiento de otro documento denominado contrato.

Las instituciones del estado podrán recibir como garantía los siguientes documentos:

- Documento incondicional, irrevocable y de cobro inmediato emitido por un banco o institución financiera del país o establecida en el país
- Póliza de seguros incondicional, irrevocable y de cobro inmediato emitida por una compañía aseguradora establecida en el país
- Primera hipoteca de un bien, si el monto de la garantía no excede el 60% del valor del inmueble hipotecado según avalúo catastral.
- Bonos del estado, notas de crédito emitidas por el SRI, certificaciones de la tesorería general de la nación o valores fiduciarios calificados por el banco central.
- Certificados de depósito a plazo fijo emitidos por instituciones financieras (NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

Los tipos de garantías exigidos por la ley orgánica de contratación pública son:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato. - para seguridad de la entidad contratante de que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato y para que se cumplan obligaciones con terceros, es por el 5% del monto contractual. Esta fenecerá al momento de firmar el acta de entrega recepción definitiva o a la firma del acta de recepción del bien o servicio.

En los contratos de obra o en la contratación de servicios no normalizados, si la oferta económica adjudicada fuese inferior al presupuesto referencial en un porcentaje igual o superior al diez (10%) por ciento de éste, la garantía de fiel cumplimiento deberá incrementarse en un monto equivalente al veinte (20%) por ciento de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato.

(NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

Garantía por anticipo. - garantiza el buen uso del anticipo y deberá ser para cubrir el monto total del anticipo otorgado. Este valor va disminuyendo a medida que se va amortizando el mismo a lo largo del periodo contractual y fenecerá una vez que se la hay devengado mediante planillas de obra. (NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

Garantía Técnica. - para asegurar la calidad y buen funcionamiento de la obra o buen suministrado, esta garantía podrá ser suministrada por el fabricante, representante, fabricante o vendedor del bien o partes del mismo. Esta garantía es independiente y su duración va más allá del plazo contractual. (NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

Las garantías para su validez deberán contener los siguientes datos de manera obligatoria:

- Montos
- Fechas
- Plazo
- Nombre del Contratista
- Existencia legal de la aseguradora (En caso de Pólizas)
- Legalidad formal y material de la garantía rendida

Las garantías serán ejecutadas al momento en que la institución contratante tiene o ha debido tener conocimiento de la ocurrencia del hecho que motive la declaratoria del siniestro de incumplimiento mediante acto administrativo motivado. (estado, 2013)

Tabla 4-3: Tipos de garantías según la ley de contratación

Características	Clases	LOSNC	Devolución (L77)	Ejecución
• Unilateralidad • Accesorias • Incondicional • Irrevocables • De cobro o ejecución • inmediata • Preferentes • Inembargables • Independientes	Fiel cumplimiento	74	Suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva o Única	La exigencia es dable desde el momento en que la Entidad tiene o ha debido tener conocimiento de la ocurrencia del hecho que motive la declaratoria del siniestro de incumplimiento mediante acto administrativo motivado
	Anticipo	75	Devengado en su totalidad (Disposición General Sexta del RGLOSNC)	
	Técnica	76	Se observará las condiciones en que se emita	

Fuente: <http://www.pge.gob.ec/joomlatools-files/docman->

[files/FASE%20DE%20EJECUCIN%20CONTRACTUAL%20Dr.%20Roberto%20Morales.pdf](http://www.pge.gob.ec/joomlatools-files/docman-files/FASE%20DE%20EJECUCIN%20CONTRACTUAL%20Dr.%20Roberto%20Morales.pdf)

CAPÍTULO V

5. ETAPA DE EJECUCION

El término ejecución proviene del latín “exsecutio” que hace referencia a una acción que se concreta o se pone por obra. La etapa de ejecutar las actividades es la ejecución o intervención transformadora de la realidad o situación que inicialmente se consideró insatisfactoria o problemática, por una nueva realidad acorde a la planificación propuesta.

Durante esta etapa se desarrolla una coordinación entre personas (mano de obra) y recursos (materiales y equipos) necesarios para realizar el conjunto de tareas y actividades que suponen un plan de gestión del proyecto.

A esta fase también se le denomina puesta en marcha del contrato y para esta fase es necesario:

- Organizar los medios o recursos, así como asignarlos a cada actividad.
- Controlar para asegurar la adecuada ejecución y control del riesgo.
- Concluir para obtener los resultados después de haber realizado todas las actividades

(Orellana, 2012)

En esta fase del proyecto es necesario y obligatorio realizar la programación o planificación de la obra. Contamos con las herramientas de entrada como son:

- Interesados en el proyecto
- Contrato de obra
- Cronograma de obra
- Presupuesto de obra
- Plazo contractual.

La fase de planificación es sumamente importante pues es ahí donde se asignan los recursos correspondientes para cumplir con las actividades, para lo cual debemos

desmenuzar al máximo las tareas o actividades a realizar para cumplir con el objeto del contrato, lo cual requiere coordinar los recursos como mano de obra, equipo y materiales, con lo cual mediante un plan o una planificación para la gestión del contrato ir cumpliendo las actividades en ella detallada.

Para una correcta ejecución de un proyecto existen varios métodos de control de la gestión del contrato, en ella se determinan las fases siguientes que debemos considerar:

Planificación. - es detallar las actividades a realizar de manera pormenorizada para asignar los recursos necesarios para cumplir eficaz y eficientemente con ella.

La planificación de actividades va directamente enlazada con el cronograma de obra, en la cual se deben ir cumpliendo hitos programados hasta obtener el entregable final.

La planificación de un proyecto se puede realizar mediante la utilización del método PERT, enlazado con los diagramas de Gantt, en la cual mediante asignación de tiempos podemos enlazar inicios y finales de actividades para visualizar la ruta crítica del proyecto y la asignación de recursos en el tiempo.

La ruta crítica es la ruta que nos tomara mayor tiempo en ejecutarla ya sea porque las actividades son de duración más larga o su ejecución es más complicada.

También se puede realizar un plan especial de ejecución para un proyecto o parte de él, donde el contratista es el responsable legal de ejecutarla mediante la supervisión de la entidad contratante representada por el fiscalizador y el administrador del contrato.

Ejecución en campo o gabinete del contrato. - la realización de las actividades planificadas en sitio, es la parte más importante del proyecto, pues se plasma en material el objeto del contrato.

La correcta utilización y asignación de los recursos en el sitio de la obra nos llevara a conseguir los objetivos propuestos e ir alcanzando los hitos marcados dentro de la programación.

Es aquí donde sale a relucir la experiencia y pericia del contratista para realizar las actividades, en esta fase es donde menos problemas deberemos tener si acatamos y aplicamos la planificación realizada mediante una correcta gestión y control del proyecto.

Los cambios solicitados en el transcurso de la realización de la obra deberán ser plasmados en una modificación de la programación de la obra, ya que esto nos puede hacer variar el tiempo de entrega y las cantidades pactadas a realizar.

Seguimiento y control de actividades. - es controlar el cumplimiento a cabalidad de nuestra programación, el cumplimiento de metas o hitos a lo largo de la duración del proyecto. De esto depende el éxito del proyecto es decir entregar a tiempo la obra y con la rentabilidad esperada.

Es importante detectar a tiempo los cambios o variaciones que se dan en la ejecución de proyecto, para tomar los correctivos del caso antes de que influyan negativamente en nuestra programación.

Es muy importante establecer medios de comunicación entre las partes que intervienen en el contrato como son: entidad contratante, administradora, fiscalizadora e interesados externos, para que el avance o cambios que se van dando sean conocidos por todos y las decisiones sean tomadas lo más rápido posible.

Contrato complementario.- En el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el Estado o la Entidad Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación o concurso, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario.

Creación de Rubros Nuevos.- Si para la adecuada ejecución de una obra o prestación de un servicio, por motivos técnicos, fuere necesaria la creación de nuevos rubros, se estará a los precios referenciales actualizados de la Entidad Contratante, si los tuviere; en caso contrario, se los determinará de mutuo acuerdo entre las partes.

Podrá celebrarse contratos complementarios solo si: La suma total de las cuantías de los contratos complementarios no exceda el ocho por ciento (8%) del valor actualizado o reajustado del contrato principal. El contratista deberá rendir garantías adicionales de conformidad con esta Ley, además constarán la correspondiente fórmula o fórmulas de reajuste de precios, de ser el caso. En todos los casos, en forma previa a la suscripción de los contratos complementarios, se requerirá la verificación presupuestaria correspondiente.

Diferencia en Cantidades de Obra. - Si al ejecutarse la obra de acuerdo con los planos y especificaciones del contrato se establecieren diferencias entre las cantidades reales y las que constan en el cuadro de cantidades estimadas en el contrato, la entidad podrá ordenar y pagar directamente sin necesidad de contrato complementario, siempre que no se modifique el objeto contractual. A este efecto, bastará dejar constancia del cambio en un documento suscrito por las partes.

Órdenes de Trabajo. - La Entidad Contratante podrá disponer, durante la ejecución de la obra, para la realización de rubros nuevos, mediante órdenes de trabajo y empleando la modalidad de costo más porcentaje. En todo caso, los recursos deberán estar presupuestados de conformidad con la presente Ley.

Las órdenes de trabajo contendrán las firmas de las partes y de la fiscalización. La suma total de los contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencia en cantidades a los que se refiere este capítulo, para el caso de obras, en ningún caso excederá del quince por ciento (15%) del valor del contrato principal.

El valor de los contratos complementarios de consultoría no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. (LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA, 2017) (NACIONAL, LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, 2012)

Cierre del proyecto o liquidación. - es realizar una revisión a todo el proyecto para comprobar que no quedo ninguna actividad incompleta antes de dar por cerrado el proyecto, esto se lo realizada de manera simple mediante un check list o lista de control.

Se realiza un recuento económico financiero para saber los resultados del ejercicio económico del proyecto, un análisis de las condiciones que primaron a lo largo de la realización de proyecto y las posibles causas de un incumplimiento.

Por parte de la dirección de la empresa o el contratista como persona natural se realiza un back up del proyecto, para ver lecciones aprendidas y errores cometidos.

Gestión de riesgos. - es muy importante considerar los riesgos a los que está expuesta la ejecución del proyecto y tomar las medidas adecuadas para su control o prevención, se deben corregir tareas para eliminar las desviaciones durante la ejecución del proyecto y siempre tratar de alinearlos con el objetivo final (entregable), para lo cual tenemos que realizar acciones preventivas que finalmente eliminan o mitigan el riesgo identificado.

El contratista debe seguir la planificación establecida para lograr el éxito del proyecto.

5.1 Cumplimiento del objeto contractual

Objeto contractual. - es la obligación de dar o hacer creada a través del contrato a ser entregada en un término de tiempo estipulado, esta debe ser real, posible, lícito, determinado, valorado económicamente.

El cumplimiento del objeto contractual requiere el realizar varias actividades concatenadas entre sí, como son:

Establecimiento del entorno de trabajo.

Asignación de las tareas planificadas a los recursos disponibles.

Ejecución de las tareas planificadas.

Gestión de las peticiones de cambio.

En esta fase de manera paralela, es necesario realizar un seguimiento y control del proyecto que velará por el cumplimiento de la planificación y la calidad del trabajo realizado. De manera que se detecten las desviaciones antes de que se conviertan en un problema para el éxito del proyecto. (peña, 2014)

El contratista deberá asegurarse la calidad de la obra o servicio a ejecutar.

5.2 Plazo contractual

El tiempo calculado o estimado por la entidad contratante para para la correcta realización todas las tareas o actividades para alcanzar el objeto del contrato.

El cálculo del plazo de la obra se realiza mediante la asignación de rendimientos calculados de acuerdo al historial de la institución para realizar determinada actividad.

El plazo del contrato transcurre desde el día siguiente de la firma del contrato de obra o la orden de compra del bien o servicio, hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva, mientras que el plazo de ejecución transcurre desde el día siguiente de la entrega del anticipo hasta la finalización de las actividades previstas o liquidación de la obra.

Le ley orgánica de contratación pública establece que el plazo contractual es de días calendario, es decir no hay excepciones en días feriados o fines de semana, además el plazo es en días calendario, no en días laborables e inicia al día siguiente de la entrega del anticipo respectivo o de la notificación de inicio por parte de la entidad contratante.

El contratista que incumpla los plazos establecidos en el contrato se expone a multas por parte de la contratante, valores a ser establecidos en el contrato.

Se establecen plazos para:

Legalización del contrato

Entrega del anticipo

Ejecución de obra o entrega del bien o servicio

Suscripción de actas de entrega recepción provisional y definitiva

Los cuales están establecidos en los documentos del expediente del contrato, es decir en pliegos, oferta y contrato de obra.

Ampliación de plazo. - cuando por razones de orden técnico – de complejidad de la obra – detalles constructivos no considerados (importación de equipo) – aumento en cantidades de obra - de clima o razones extras a la obra (consecución de permisos en entidades públicas), etc. La ejecución de la obra sufre retrasos el contratista tiene el derecho de pedir a la entidad contratante ampliación de plazo. Las razones antes expuestas deben estar registradas en el libro de obra.

Podemos considerar entonces razones imputables al contratista o razones no imputables al contratista. Causas atribuibles a la entidad contratante y casos fortuitos debidamente comprobables.

El procedimiento para solicitar una ampliación de plazo es emitir por parte del contratista o el representante legal de la empresa un documento o solicitud con el argumento técnico debidamente registrado en libro de obra o las causales que acusa el contratista para justificar su pedido y la cuantificación de plazo de la que acusa.

Luego de un análisis pormenorizado de parte de fiscalización, el cual emitiría un informe con su recomendación al respecto. La parte administradora del contrato se pronunciará aceptando o rechazando la petición del contratista de manera total o parcial, lo cual debe ser comunicado al contratista.

El momento que se concede ampliación de plazo, se deberán ampliar la cobertura de las garantías respectivas.

Es indispensable que luego de ser aceptada la ampliación de plazo se re programe el cronograma y la planificación de la obra, ya que con esta cambia nuestra ruta crítica calculada en el plazo original. Se debe considerar los gastos que unas ampliaciones de plazo demandan lo cual afecta directamente a los costos indirectos y en especial a la utilidad que va a percibir el contratante.

Existen ampliaciones de plazo con causas imputables al contratista que demandan pérdida para el contratista y ampliaciones de plazo por causas imputables a la entidad

contratante o causas externas a la obra que no causan pérdida económica al contratista.

5.3 Avance de obra

Es el adelanto que se presenta en la ejecución de tareas o actividades a lo largo del tiempo de plazo contractual. Durante el transcurrir del tiempo de plazo se deberán ir cumpliendo metas o hitos programados, si no se alcanzan estas metas estamos incurriendo en un atraso y se deberán tomar las medidas correctivas del caso, sin afectar el presupuesto y el plazo de ejecución del contrato.

El avance del proyecto deberá siempre estar monitoreado por el gerente o persona encargada de la gestión y control del proyecto.

El avance del proyecto puede ser cuantificado en porcentaje de avance con respecto al total de lo contratado y se refleja tanto en costos como en avance físico de la obra, bien o servicio, lo cual nos evitara caer en multas por incumplimiento de avance.

Para el control del avance de la obra se utilizan varias técnicas de control de proyectos de las cuales podemos mencionar la curva S, forma empírica como es la experiencia, programación a corto plazo y programas computacionales como Excel, Interpro, Microsoft Project, primavera 6, por mencionar los más utilizados.

Esto nos servirá para darnos cuenta en que se está fallando si es en cumplimiento de especificaciones, coordinación, comunicación, tiempo o jornadas laborales, etc. Para tomar acciones correctivas y evitar que nuestro avance de obra se vea afectado.

Los recursos asignados a tiempo a la obra son parte importante para obtener el avance según lo programado, la liquides financiera para obtener un buen flujo de dinero nos da la tranquilidad de trabajar y alcanzar los objetivos trazados.

La gestión del avance de obra nos da el control de las variables: costos – calidad y tiempo, lo cual se reflejará en la utilidad adecuada al final del contrato.

El control de la calidad se verá reflejada en evitar costos futuros por reparaciones o reposiciones y será controlado por los encargados del verificar el avance de obra in situ.

De igual manera para evitar percances en el avance de la obra se deberán establecer medios efectivos y fluidos de comunicación entre el lugar de la obra y la dirección administrativa de la misma.

El manejo de la información, recurso humano, recurso financiero, recurso de equipos, materiales, con un adecuado control y gestión de los mismos, manteniendo un monitoreo constante de lo planeado y lo realizado por el gerente o contratista nos da una visión clara de cómo va el avance del proyecto y según sea el caso se tomen las medidas adecuadas para evitar salirnos de control, se deberá tener especial control y cuidado con las actividades denominadas críticas.

De parte del contratista siempre se deberá efectuar una evaluación económica del contrato ejecutado, tan simple como medir la cantidad gastada versus la cantidad cobrada (fuera de impuestos), de esta manera se establecerá si existió pérdida o ganancia en la ejecución.

5.4 Precio

Definición. - del latín pretĭum, es la cantidad de dinero (moneda) por la que se intercambia o adquiere un bien, un servicio o la realización de una obra. (Gran Diccionario de la Lengua Española, 2016)

El precio se mide comúnmente por unidades de moneda, a la cual se le ha asignado un valor fijo, la cual es empleada para la compra venta de productos o servicios.

El precio para la adquisición de bienes o servicios lo determina la autoridad competente mediante un análisis técnico o mediante una investigación de mercado, en cambio los precios para la realización de una obra deben ser determinados mediante el análisis de precios unitarios y deben estar actualizados al momento de contratación para no afectar al contratista. El presupuesto de una obra debe constar dentro del PAC de la institución.

Tenemos varios tipos de contratación como son:

- Contrato a precio fijo
- Contrato a precio variable sin reajuste de precios
- Contrato a precio variable con reajuste de precios

Precio de un bien o servicio. - es el valor que se fija a pagar por el cambio de un producto tangible o intangible dentro de un cierto plazo de tiempo.

Los precios de los productos pueden variar de acuerdo a la zona geográfica del país, pues depende del mercado (oferta y demanda), pero en general siempre existe un consenso o una investigación de mercado para fijar el precio de un producto.

El precio de un servicio o la adquisición de un bien lo fija la entidad contratante mediante una investigación de mercado (adquisición de proformas), comparación de precios de procesos similares o de iguales características a nivel nacional.

El precio de obra.- para proyectos de ingeniería se considera como el valor a pagar por la cantidad de trabajo necesario para realizar todas las actividades o tareas para producir o construir la obra en el lapso de un tiempo determinado, dentro del precio de una obra se deberán considerar los costos de la materia prima, del tiempo que toma realizarlo, la tecnología a utilizar y la competencia en el mercado del producto, bien o servicio, mediante en formato matemático denominado análisis de precio unitario (APU). Hay valores intangibles que son representativos al momento de fijar un precio como es la marca del producto, origen, utilidad, imprevistos, etc. que deberán ser considerados al momento de realizar el APU.

Análisis de precio unitario. - Comúnmente denominado APU (Análisis de Precios Unitarios), lo expresamos como un modelo matemático que da como resultado un costo, expresado en moneda, de una situación relacionada con una actividad sometida a estudio. Dicho modelo combina mediante un análisis matemático simple a los componentes de una actividad, incluido los costos intangibles:

- Mano de obra
- Equipos
- Materiales

- Transporte

Los cuales intervienen de manera directa para realizar la actividad, a estos componentes se lo deberá afectar por el rendimiento calculado o asignado a esa tarea o actividad.

Es importante, mencionar que todo rubro o actividad a realizar en una obra de contratación debe estar reflejada en un análisis de precios unitarios para su pago. Es muy importante tener en cuenta la variación de precios que sufren los materiales por razones de ubicación geográfica o características físicas del lugar y las dificultades que se presentan al momento de realizar la actividad o donde estar implantada la obra.

El costo de la mano de obra está anclada a la tabla de sueldos salarios emitida por el ministerio de trabajo para el periodo fiscal respectivo.

Una tabla o formato de análisis de precio unitario viene expresada como se indica en el ANEXO 2

El rendimiento dentro de un APU nos pondera el precio o costo de la actividad a realizar, las unidades en las que se expresa es el día o la hora, y la unidad de medida del trabajo a realizar, por lo tanto, será medido como unidad de tiempo / unidad de medida de trabajo.

Presupuesto de una obra. - es el valor a pagar por realizar las actividades fijadas en un contrato para alcanzar por completo el objeto del mismo.

El presupuesto de una obra se lo fija mediante la sumatoria de los análisis de precios unitarios para cada una de las actividades a realizar a las cuales les denominaremos rubros multiplicada por la cantidad de trabajo a realizar de cada rubro.

El presupuesto consta de dos partes:

Costos Indirectos: son los costos necesarios para la correcta realización de una obra y por lo general es un porcentaje del presupuesto general de la obra, el costo indirecto está conformado por varios ítems, entre estos podemos mencionar los siguientes:

Costos Directos: son costos que afectan o intervienen directamente en la realización de una obra, los cuales son calculados mediante un análisis de precio unitario del rubro el cual combina los costos de materiales, mano de obra y equipos, con la ayuda de programas computacionales y bases de datos existentes en el mercado se calcula el costo de cada rubro.

Reajuste de precios. - para contrarrestar la variación de precios en el mercado y no lesionar los intereses del contratista la institución contratante está obligada a pagar el reajuste de precios. La variación de precios viene dada por la inflación que se registra en el país

El cálculo del reajuste de precios se realiza mediante la utilización de una formula en la que constan los precios iniciales ofertados y los precios que han sufrido variación, mediante una formula en la que se ve reflejada el peso de los rubros más importantes dentro del presupuesto de obra. Las variaciones de los precios de mano de obra o materiales se ven reflejados en los índices de precios del consumidor existentes en una base de datos emitida por el instituto ecuatoriano de censos y estadísticas, llamados IPC.

CAPITULO VI

6. LIQUIDACION, RECEPCION Y EVALUACION

6.1 Liquidación económica

Es el acto administrativo financiero mediante el cual se determina formalmente el costo final de la ejecución de un contrato o la adquisición de un bien o servicio.

La liquidación económica se realiza de manera obligatoria y en estricto cumplimiento de la ley de contratación pública, la misma deberá ser realizada por parte de la fiscalización, el contratista, el administrador del proyecto, el departamento de contabilidad y de tesorería de la entidad contratante y avalada por la máxima autoridad o su representante.

La liquidación económica se realiza una vez finalizado el contrato o en casos especiales de terminación unilateral por cualquiera de las partes, por terminación de mutuo acuerdo, mediante un formato en el deberá constar la siguiente información y estará basada en la documentación histórica recopilada a lo largo de la ejecución del contrato.

Datos generales del contrato

- Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Plazos original
- Plazo real ejecutado

Generalidades

- Ubicación del proyecto
- Partida presupuestaria
- financiamiento
- Presupuesto inicial
- Presupuesto final real (incluye reajuste de precios, costo más porcentaje, aumento en cantidades de obra)
- Cronograma de ejecución planteado
- Cronograma de ejecución ejecutado

- Descripción del proyecto terminado

Resumen de avance físico mensual

- Detalle
- Avance físico porcentual mensual realizado
- Justificación de incrementos o decrementos en cantidades de obra ejecutadas
- Registro fotográfico
- Ordenes de cambio ejecutadas
- Planos as built
- Catastros de obras realizadas y aprobadas

Resumen de avance económico ejecutado

- Valores mensuales planillados
- Valores de incrementos planillados
- Valores de reajuste de precios planillado
- Valores de costo más porcentaje planillados
- Valores de impuestos planillados
- Estructura de pagos y retenciones realizados por la institución contratante
- Cuadro de resumen general de costos del proyecto

Verificación de metas

- Cumplimiento del objeto del contrato
- Beneficio social del proyecto

Observaciones y aclaraciones

- Observaciones realizadas
- Actas de incremento de cantidades de obra

En la liquidación económica contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

6.2 Recepción de obra

Es la aceptación por parte de la entidad contratante de una obra, bien o servicio prestado por una persona natural o empresa, conforme lo pactado en el contrato suscrito previamente.

Existen dos tipos de recepción:

- Recepción provisional
- Recepción definitiva

El proceso de recepción de obra inicia cuando el contratista solicita mediante oficio dirigido a la máxima autoridad le sean recibidos los trabajos realizados, previa aceptación de parte de fiscalización.

La entidad contratante designara de entre sus miembros a una comisión de tres miembros (personal técnico afín a la obra ejecutada), para que reciban los trabajos, bien o servicio prestado. Esta comisión deberá realizar una visita a la obra o revisar el bien o servicio para emitir un informe de aceptación o rechazo.

Si el informe es desfavorable el contratista deberá realizar los cambios solicitados por la comisión e la brevedad posible y nuevamente solicitar que la comisión realice una nueva inspección y emita informe favorable para realizar el acta de entrega recepción.

La ley de contratación pública indica los plazos término para cada tipo de recepción:

Recepción provisional, luego de 5 días de finalizada la obra o el plazo respectivo

Recepción definitiva, luego de transcurridos seis meses de la recepción provisional.

El acta de entrega recepción deberá contener:

- Objeto del contrato
- Datos del contratante y del contratista
- Fecha de recepción de la obra, bien o servicio

- Fecha de suscripción de contrato
- Fecha de emisión del anticipo
- Documentación emitida para el efecto
- Liquidación económica
- Liquidación de plazos
- Sobre las garantías
- Cumplimiento de obligaciones contractuales
- Firma de los miembros de la comisión y contratista

En el caso de la prestación de servicios o suministro de un bien la entidad contratante emitirá una sola recepción de tipo definitiva.

La evaluación de un proyecto resulta de la comparación de un estado inicial o línea base contra el estado previsto en el proyecto o la planificación, para asimilar el cumplimiento de objetivos o el objeto contractual.

6.3 Evaluación de obra

La evaluación de un proyecto se la puede realizar al inicio, durante la ejecución, o al finalizar el proyecto. Cada una contiene sus efectos dentro del mismo tanto para el contratista como para la institución contratante.

En resumen, los distintos tipos de evaluación varían según el momento en que se realicen. Y pueden ser: ex-ante, de proceso, ex-post y de impacto:

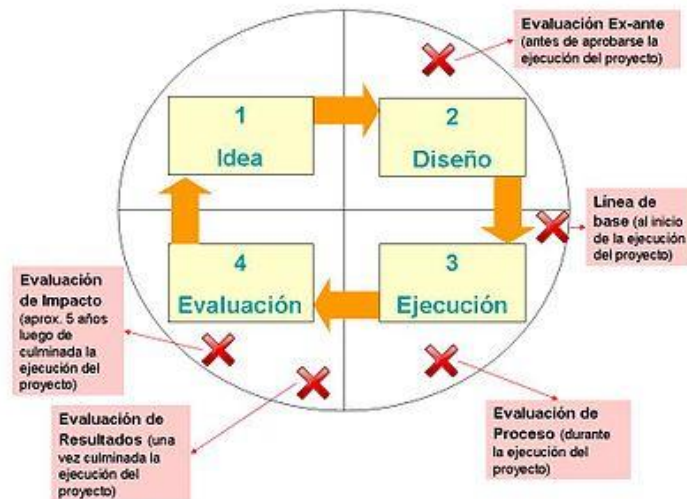


Figura 6-1: Etapas de evaluación de un proyecto

Fuente: commons. wikipedia.org

La evaluación final de un proyecto se entiende a la fase en la que se identifican, cuantifican y valoran los resultados técnicos y económicos de un proyecto.

Medir el grado de éxito o fracaso en el cumplimiento del objeto del contrato al finalizar un proyecto nos da las herramientas para introducir los cambios necesarios en proyectos futuros o ser transferidas a proyectos similares en ejecución.

Las ventajas para la empresa, el contratista o la institución contratante son:

- Obtener Información o herramientas para la toma de decisiones en lo futuro
- Identificar los riesgos que se presentaron, como prevenirlos
- Trabajo en equipo, como mejorarlo
- Mejorar costos con la mejora del proceso

Criterios para evaluar un proyecto

- **Pertinencia:** Observa la congruencia entre los objetivos del proyecto contra las necesidades identificadas y los intereses de la población e instituciones.
- **Eficiencia:** Medida en que los recursos/insumos fondos, tiempo, etc. se han convertido en los resultados del proyecto. Este criterio es usual en el análisis costo-beneficio

- Impacto: Efectos de largo plazo positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa o indirectamente por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no
- Sostenibilidad: Medida en que los cambios logrados por el proyecto continúen y permanecen en el tiempo a favor de la población y/o las instituciones, una vez que la intervención ha finalizado.

Requisitos para realizar una evaluación

- Objetivo: Debe medirse y analizarse los hechos definidos tal como se presentan.
- Imparcial: La generación de conclusiones del proceso de evaluación debe ser neutral, transparente e imparcial. Quienes realizan la evaluación no deben tener intereses personales o conflictos con la unidad ejecutora del proyecto.
- Valido: Debe medirse lo que se ha planificado medir, respetando las definiciones establecidas. En caso de que el objeto de análisis sea demasiado complejo para una medición objetiva, debe realizarse una aproximación cualitativa inicial.
- Confiable: Las mediciones y observaciones deben ser registradas adecuadamente, preferentemente recurriendo a verificaciones in-situ.
- Creíble: Todas las partes involucradas en el proyecto deben tener confianza en la idoneidad e imparcialidad de los responsables de la evaluación, quienes a su vez deben mantener una política de transparencia y rigor profesional.
- Oportuno: Debe realizarse en el momento adecuado, evitando los efectos negativos que produce el paso del tiempo.
- Útil: Debe ser útil y elaborarse en un lenguaje conciso y directo, entendible para todos los que accedan a la información elaborada, los resultados de una evaluación no deben dirigirse sólo a quienes tienen altos conocimientos técnicos, sino que debe servir para que cualquier involucrado pueda tomar conocimiento de la situación del proyecto.
- Participativo: Debe incluirse a todos los involucrados en el proyecto, buscando reflejar sus experiencias, necesidades, intereses y percepciones.
- Retro alimentador: Un proceso de evaluación debe garantizar la diseminación de los hallazgos y su asimilación por parte de los involucrados en el proyecto

(desde las altas esferas hasta los beneficiarios), para así fomentar el aprendizaje organizacional.

- Costo/eficaz: La evaluación debe establecer una relación positiva entre su costo (económico, de tiempo y recursos) y su contribución en valor agregado para la experiencia de los involucrados en el proyecto.

Dificultades para la evaluación

- Falta de disponibilidad de información.
- No contar con personal calificado para efectuar el trabajo.
- Clientelismo de la población beneficiaria y de los encargados de la ejecución del proyecto.
- Carencia de un sistema de evaluación y monitorización, por lo que no se conoce el proceso desarrollado.
- Resistencias de la comunidad. En este caso muchas veces ocurre que la población ha recibido muchas promesas incumplidas por parte de políticos de turno o bien se ha generado una expectativa muy alta frente al proyecto, por lo cual desarrolla una actitud contraria hacia éste; también se presentan resistencias debido a los prejuicios o ignorancia de los beneficiarios

Evaluación Posterior de un proyecto. - durante la etapa de operación se efectuarán evaluaciones periódicas del funcionamiento de la obra, esto es, comparar los ingresos y costos reales con los ingresos y costos previstos en los estudios de pre inversión. Para ello los períodos comprendidos entre una evaluación y otra, deberán coincidir con los períodos escogidos en los estudios para medir los beneficios del proyecto. Las evaluaciones posteriores cierran el ciclo del proyecto, pues los resultados obtenidos permiten retroalimentar la información necesaria para nuevos proyectos.

La evaluación es una herramienta de control que debe estar presente durante todo el ciclo de vida del proyecto, en la etapa de operación es aún más importante, pues permite saber si se están obteniendo los beneficios esperados y cuáles factores han influido en el éxito alcanzado o en caso de no ser así, analizar la causa de las desviaciones presentadas y tomar las medidas correctivas que coadyuven a lograr lo planeado.

Por otra parte, la evaluación ex-post permite conocer si las variables empleadas en los estudios eran acertadas, si deben ajustarse o cambiarse para futuros proyectos, y fundamentalmente, ayudará a no cometer los mismos errores; en este sentido, constituye una verdadera fuente de retroalimentación, pues, la simple experiencia no basta. Se identificarán los diversos factores de éxito y se explicará su influencia en los resultados.

Además, se evaluará el servicio de mantenimiento brindado para corregir los problemas suscitados, mejorar los rendimientos de trabajo y disminuir su costo y hacer más eficiente el servicio. (Normas de Control Interno de la Contraloría general del Estado, 2014)

CAPÍTULO VII

7. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS

7.1 Conclusiones

- El presente trabajo de investigación nos presenta un panorama claro y sencillo de lo concerniente al sistema de contratación pública, tanto en su manejo técnico como en el aspecto legal.
- El marco legal establecido por la constitución de la república, la ley orgánica de contratación pública, su reglamento y los alcances al reglamento, abarcan de manera clara y concisa a los diferentes tipos de contratación.
- Los cambios que se efectúan mediante reformas a la ley, reformas y alcances al reglamento, así como las resoluciones emitidas por el SERCOP no son socializadas a los profesionales por lo que podría conllevar a que no tengamos la misma oportunidad los oferentes en los diferentes procesos de contratación.
- El servicio nacional de compras públicas ha establecido un programa informático que facilita tanto la elaboración de procesos de contratación como la elaboración de ofertas.
- El acceso a la presentación de ofertas es mucho más accesible para todos los oferentes habilitados en el RUP, que estén dentro de la jurisdicción.
- El ambiente dinámico en el que se desenvuelve la contratación pública hace que todo lo relacionado con ella se mantenga siempre evolucionando, por lo tanto, se debe tener una preparación o capacitación continua del personal que maneja el sistema.
- Las diferentes etapas de la contratación están muy marcadas y diferenciadas entre sí, con lo cual tanto el contratante como el contratista saben sus derechos y obligaciones que cumplir.
- Los montos contratados durante los tres años analizados en la Corporación Municipal no registran cambios bruscos en los presupuestos para los procesos de cotización y consultoría.
- De toda la Corporación Municipal analizadas es el Municipio de Cuenca el que tiene la batuta en cuanto a inversión dentro del Cantón Cuenca.

- Al analizar el portal, la empresa municipal EMURPLAG (empresa municipal de rastros y ganado) no ha realizado procesos de Consultoría, Menor Cuantía, Ínfima Cuantía y Cotización.
- El control que se debe ejercer en todas las etapas de la contratación tanto por el contratista como por fiscalización y administrador, marca el éxito o fracaso de un proyecto.
- Al realizar una comparación entre los valores de presupuestos referenciales y valores ofertados en los procesos de cotización y licitación de obras se nota una baja mayor al 25% del referencial en las ofertas ganadoras dependiendo el tipo de obra.
- La recesión económica que afecta a nuestro país se ve reflejada en la inmensa cantidad de oferentes para optar por un contrato en los procesos de menor cuantía, los cuales se han venido simplificando cada vez más en su proceder, llegando a una calificación simple de cumple o no cumple.
- En el presente trabajo de investigación se ha realizado un estudio de los procesos de: ínfima Cuantía, Menor Cuantía, Cotización y Licitación del GAD de Cuenca, sin embargo, la investigación realizada a otras entidades de la corporación municipal a excepción de la empresa ETAPA vemos que existe la necesidad de una mayor contratación de obras en virtud de las necesidades de la población.
- La institución estatal que mayores procesos de contratación genera es el GAD Municipal Cuenca, esto sin contar con los fondos de la CAF del programa un Barrio para mejor vivir, los cuales se los maneja de manera independiente y en base a un convenio establecido por ser un préstamo internacional.
- Existen demasiadas resoluciones y reformas lo que puede ocasionar confusiones y posibles errores tanto para oferentes como para las entidades contratantes.

7.2 Recomendaciones

- Es clara la importancia de mantener un control estricto a lo largo del proceso de contratación en especial la etapa pre contractual y de ejecución, esto se logra mediante la aplicación de varias técnicas existentes, la más recomendable y reconocida es la metodología del Project Management Institute.

- El conocimiento previo desde las aulas universitarias de lo concerniente a la contratación pública y su sistema informático sería de mucha utilidad para los nuevos profesionales que se gradúan año tras año. La falta de este conocimiento muchas de las veces ven truncada la accesibilidad a la contratación pública, debiendo en la mayoría de los casos los jóvenes profesionales optar por cursos intensivos para procurar obtener estos conocimientos.
- Recomendamos que para obtener una participación más efectiva de los profesionales en los diferentes procesos de contratación deben obtener un conocimiento básico del marco legal de la contratación pública y del manejo de sus sistemas informáticos como son el portal de compras públicas y el módulo facilitador de ofertas.
- Se recomienda a los profesionales inmersos en la contratación pública, revisar constantemente los cambios y reformas que se dan de manera dinámica en la ley, reglamento y resoluciones.

7.3 Propuestas

- La preparación necesaria tanto en la parte técnica como la parte legal es fundamental para lograr formular ofertas que no sean descalificadas en el proceso.
- En el presente trabajo de investigación se propone a : Gremios Profesionales , Cámaras de la Construcción , Universidades, Instituciones Públicas y todos los Oferentes que se sugiera al SERCOP la simplificación de los procesos dentro del portal de compras públicas , así como también verificar el título profesional debidamente registrado en el que se asigne contratos a los profesionales de la ingeniería civil, arquitectura y sus diferentes ramas enmarcadas en el campo de la actividad profesional ; ya que existen contratos que se adjudican a personas naturales sin verificar si están preparados o no para asumir los retos.
- La democratización en el acceso a la presentación de ofertas para los diferentes tipos de procesos de contratación es evidente al igual que la facilidad para la elaboración del proceso de contratación, lo cual se ha evidenciado en una masiva presentación de ofertas especialmente para los procesos de menor cuantía.
- La propuesta que presentan los autores para el manejo adecuado del portal de compras públicas se relaciona con obtener la capacitación adecuada para la

utilización del sistema de contratación y una correcta interpretación de la normativa legal que lo reglamenta, esta propuesta incluye al personal tanto de las entidades contratantes como a los oferentes o personas encargadas de manipular el sistema dentro de las empresas oferentes.

- Los entes correspondientes a través de la asamblea nacional deben gestionar una reforma a la Ley Orgánica de la Contratación Pública (LOSNCP) y su reglamento con el fin de lograr una mayor democratización de la contratación pública en especial destinada a los profesionales jóvenes con el fin de que logren experiencia y puedan en lo posterior ser parte del desarrollo armónico del país.
- En los procedimientos de consultoría es necesario una reforma a la ley y su reglamento con el fin de que se busquen nuevos mecanismos de adjudicación de contratos, otorgándose por ejemplo una base de datos de precalificación y calificación y la asignación de este tipo de contratos a través del portal.
- Proponemos que se realice una reforma integral a la ley y que se limite el exagerado número de resoluciones, con el fin de contar con un documento legal consolidado que sea más versátil y sencillo en su aplicación.
- Se propone que las entidades de la provincia y del país lancen mayor cantidad de procesos tanto en contratación de estudios, ejecución de obras para que se realicen por contrato evitando en lo posible la ejecución por administración directa.

8. BIBLIOGRAFÍA

- ABC, D. (2014). <https://www.definicionabc.com/general/convocatoria.php>.
- ASAMBLEA NACIONAL. (2017). LEY ORGANICA PARA LA CONTRATACION PUBLICA. En *REGISTRO OFICIAL*. Quito.
- Clery, A. (noviembre de 2011). <https://www.monografias.com/trabajos89/capacidad-legal-en-el-ecuador/capacidad-legal-en-el-ecuador.shtml>.
- ComprasPublicas. (2016). <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras//FO/paso3Natural.cpe>.
- educaweb, r. d. (marzo de 2013). <https://www.educaweb.com>. Obtenido de <https://www.educaweb.com/noticia/2013/03/18/importancia-ser-competente-6068/>.
- Estado, C. G. (2014). Normas de Control Interno de la Contraloria general del Estado. Quito.
- estado, p. g. (2013). <http://pge.gob.ec/joomlatools-files/docman-files/fasecontractualejecucion2013.pdf>.
- Flores, V. B. (junio de 2017). <https://lanuevarutadelemploargentina.wordpress.com/2017/06/09/que-significa-ser-competente-la-competencia-se-tiene-o-se-adquiere/>.
- Gardey, J. P. (2018). <https://definicion.de/convalidacion/>.
- Gobierno Nacional de la República del Ecuador. (2017). *Ley Organica de la Contratación Publica*. Obtenido de Compras Públicas: <https://www.compraspublicas.gob.ec>
- Larousse Editorial, S. (2016). *Gran Diccionario de la Lengua Española*. Barcelona.
- Movil, f. (2015). <https://www.factureromovil.com/>.
- MUÑOZ, P. A. (abril de 2018). <https://www.am-abogados.com/blog/el-contrato-definicion-y-tipos/110/>.
- NACIONAL, A. (2012). *LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA*. QUITO.
- NACIONAL, A. (2013). *REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA*. Quito.
- Orellana, L. (septiembre de 2012). *blogspot.com*. Obtenido de <http://lizzi2012.blogspot.com/2012/09/fase-de-ejecucion-de-un-proyecto.html>.

- peña, J. A. (abril de 2014). *<http://www.eoi.es>*. Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/embacon/2014/04/29/las-5-fases-en-gestion-de-proyectos/>.
- perez, b. y. (24 de octubre de 2014). *<http://www.pbplaw.com>*. Obtenido de <http://www.pbplaw.com/que-es-portal-compras-publicas/>: <http://www.pbplaw.com/que-es-portal-compras-publicas/>
- PortalComprasPublicas. (2016). *<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/que-es-el-clasificador-central-de-productos-cpc/>*.
- PRESUPUESTARIAS:, C. P. (OCTUBRE de 2015). *https://www.esla.com/documentacion/R_V_Partidas%20Presupuestarias.pdf*.
- Salzar, P. G. (febrero de 2015). *<https://prezi.com>*. Obtenido de <https://prezi.com/peosyitonskb/capacidad-para-contratar/>.
- SERCOP. (2016). *<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/15969-2/>*.
- SERCOP-2016-0000072, R. N. (2016). *Codificación-Actualizada*. Quito.

ANEXO 1 Códigos CPC

511199916	IMAGEN CORPORATIVA Y REPUTACION
511199919	ROTULO DEL ESTABLECIMIENTO
511199918	NOMBRE COMERCIAL
511199911	ACTIVOS INTANGIBLES NO FINANCIEROS
511199912	RECURSOS HUMANOS
511199913	PATENTES SECRETO INDUSTRIAL
511199914	RUTINAS ORGANIZATIVA
511199915	CULTURA EMPRESARIAL
511199917	MARCAS
5111999110	RECURSOS COMERCIALES
511200011	DEMOLICION DE EDIFICIOS
511200012	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS
511200013	DEMOLICION DE CALLES, CARRETERAS
511200014	VENTA DE ESCOMBROS
511300011	RELLENOS
511300012	DESMONTE
511300013	VOLADURAS
511300014	PERFORACIONES
511300015	REMOCION DE ROCAS
511400011	EXCAVACIONES
511400012	MOVIMIENTOS DE TIERRAS
511400013	NIVELACION DE EMPLAZAMIENTOS
511400014	EXCAVACION DE ZANJAS
511500011	EXCAVACION DE TUNELES
511500012	OBRAS SUBTERRANEAS
511500013	DESPEJE DE MONTERA
511500014	OTRAS ACTIVIDADES DE PREPARACION DE EXPLOTACIONES Y EMPLAZAMIENTOS MINEROS
511600011	TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE ANDAMIOS: MONTAJE Y DESPLAZAMIENTO
512100011	PATENTES
512200011	MARCAS REGISTRADAS
512300011	DERECHOS DE AUTOR, PUEDEN SER ARTISTICAS Y LITERARIAS: MAPAS Y MATERIAL AUDIOVISUAL, MOBILIARIO Y OBRAS DE COREOGRAFIA, DERECHO A COPIAR O REPRODUCIR CUALQUIER TIPO DE OBRA ; DERECHO A LA ACTUACION EN PUBLICO ; DERECHO A REALIZAR GRABACIONES DE SONIDO O
512900011	OTROS BIENES INTANGIBLES NO FINANCIEROS
5129000116	LICENCIA DE USO DE SOFTWARE DE CONTROL DE TONO SERIAL
5129000112	LICENCIA DE USO DE PROGRAMAS PARA SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA, GIS

5129000113	SISTEMA INFORMATICO DE GESTION Y CONTROL DE PROYECTOS POR CADENA CRITICA
5129000115	SISTEMA INFORMATICO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CONTABLE
512900021	SOFTWARE, PAQUETES Y APLICACIONES INFORMATICAS
512900031	SISTEMA DE GESTION INFORMATICO ERP
512900032	SISTEMA DE GESTION DE CONOCIMIENTO
5129000117	SISTEMA INFORMATICO JURIDICO
512900033	IMPLANTACIÓN DE LA CALIDAD LEAN SIX SIGMA.
5129000114	SISTEMA INFORMATICO GERENCIAL PARA REGISTRO DE PROYECTOS
512900034	SISTEMAS INFORMATICOS MEDICOS
521000013	PTRAS TIERRAS BOSCOSAS
521000011	TIERRAS PARA LA AGRICULTURA
521000012	BOSQUES
521110011	EDIFICIOS RESIDENCIALES DE UNA O DOS VIVIENDAS
522000012	TERRENOS SOBRE LOS QUE SE ASIENTAN CASAS INCLUIDOS SUS ESPACIOS AUXILIARES, DESTINADA DELIBERADAMENTE A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES HUMANAS, EXCEPTO CON FINES DE RECREO. SE INCLUYEN TERRENOS LI
522000013	TERRENOS SOBRE LOS QUE SE ASIENTAN CARRETERAS INCLUIDOS SUS ESPACIOS AUXILIARES, DESTINADA DELIBERADAMENTE A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES HUMANAS, EXCEPTO CON FINES DE RECREO. SE INCLUYEN TERRENOS LI
522000014	TERRENOS SOBRE LOS QUE SE ASIENTAN MINAS INCLUIDOS SUS ESPACIOS AUXILIARES, DESTINADA DELIBERADAMENTE A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES HUMANAS, EXCEPTO CON FINES DE RECREO. SE INCLUYEN TERRENOS LI
522000015	TERRENOS SOBRE LOS QUE SE ASIENTAN CANTERAS INCLUIDOS SUS ESPACIOS AUXILIARES, DESTINADA DELIBERADAMENTE A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES HUMANAS, EXCEPTO CON FINES DE RECREO. SE INCLUYEN TERRENOS LI
522000016	TERRENOS SOBRE LOS QUE SE ASIENTAN CUALQUIER OTRA INSTALACION, INCLUIDOS SUS ESPACIOS AUXILIARES, DESTINADA DELIBERADAMENTE A LA REALIZACION DE ACTIVIDADES HUMANAS, EXCEPTO CON FINES DE RECREO. SE INCLUYEN TERRENOS LI
523000012	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, COMO CAMPOS DEPORTIVOS
523000013	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, GIMNASIOS
523000014	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, GRANDES TERRENOS DE JUEGO
523000015	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, PARQUES PUBLICOS Y ZONAS VERDES DE GRAN EXTENSION
523000016	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, PLAYAS PUBLICAS Y PISCINAS
523000017	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, CAMPING
523000018	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, TERRENOS PARA LA PRACTICA DE JARDINERIA
523000019	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, CEMENTERIOS

5230000110	TERRENOS PARA USOS RECREATIVOS, VIVIENDAS DE VACACION
529000012	OTROS TERRENOS LIBRES CUBIERTOS DE AGUA, COMO TERRENOS DEFORESTADOS CUBIERTOS EN PARTE DE AGUA ESTANCADA, TEMPORAL O PERMANENTE
529000013	OTROS TERRENOS LIBRES SECOS CUBIERTOS DE VEGETACION ESPECIAL
529000014	OTROS TERRENOS DEFORESTADOS CUBIERTOS DE MONTE BAJO
529000015	OTROS TERRENOS LIBRES SIN VEGETACION
531190011	EDIFICIOS RESIDENCIALES DE TRES O MAS VIVIENDAS
531210011	FABRICAS
531210012	PLANTAS INDUSTRIALES
531210013	TALLERES
531210021	INVERNADERO
531210022	GALPON FIJO
531210023	GALPONES DESMONTABLE
531210024	PERGOLA
531220011	TIENDAS
531220012	TERMINALES AEREAS
531220013	VIARIAS O FERROVIARIAS
531220014	APARCAMIENTOS
531220015	ESTACIONES DE SERVICIO
531290011	EDIFICIOS RELIGIOSOS
531290012	EDIFICIOS MUNICIPALES
531290013	EDIFICION DE EXPLOTACIONES AGRARIAS
531290014	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
532110013	ENTRADAS Y GARAJES
532110015	CAMINOS
532110016	PASOS SUPERIORES E INFERIORES PARA VEHICULOS
532110017	PASOS A DESNIVEL PARA PEATONES
532110018	CARRILES DE BICICLETAS
532110011	BARRERAS DE SEGURIDAD
532110012	AREAS DE ESTACIONAMIENTO
532110021	CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS
532110022	CONSTRUCCION DE CARRETERAS
532110024	MANTENIMIENTO DE CARRETERAS
532110014	CALLES
532110023	RECONSTRUCCION DE CARRETERAS
532120011	VIAS FERREAS PARA TRENES DE LARGO RECORRIDO Y DE CERCANIAS, TRANVIAS URBANOS Y SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO RAPIDO, SUBTERRANEOS O ELEVADOS. SE INCLUYE LA ESTRUCTURA DE ELECTRIFICACION FERROVIARIA
532120012	VIAS FERREAS PARA TRENES DE LARGO RECORRIDO

532120013	VIAS PARA TRANVIAS URBANOS
532120014	SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO RAPIDO
532120015	SISTEMAS DE TRANSPORTE SUBTERRANEOS O ELEVADOS
532130011	PISTAS DE ATERRIZAJE, INCLUIDAS LAS PISTAS DE CIRCULACION Y LAS ESTRUCTURAS DE AEROPUERTOS, CONEXAS DISTINTAS DE LOS EDIFICIOS
532210011	PUENTES Y VIADUCTOS DE METAL, HORMIGON U OTROS MATERIALES PARA TODO TIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y PARA PEATONES
532220011	TUNELES PARA CARRETERAS Y FERROCARRILES, SUBTERRANEOS, CONSTRUCCION DE TUNELES Y OTRAS CONSTRUCCIONES SUBTERRANEAS RELACIONADAS CON EL TRAFICO DE FERROCARRILES
532310011	ACUEDUCTOS, CONDUCCIONES DE AGUA Y VIAS DE AGUA SIMILARES DESTINADAS AL TRANSPORTE DE AGUA PARA SU ABASTECIMIENTO,EXCEPTO TUBERIAS
532320011	FONDOS Y CANALES DE PUERTOS
532320012	ROMPEOLAS
532320013	EMBARCADEROS
532320014	ESPIGONES
532320015	OBRAS FLUVIALES
532330011	REPRESAS Y ESTRUCTURAS DE RETENCION DE AGUA, DIQUES PARA ZONAS COSTERAS U OTRAS RIVERAS
532340011	SISTEMAS DE IRRIGACION Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS
532410011	TUBERIAS PARA EL TRANSPORTE A LARGA DISTANCIA : GAS, AGUA U OTROS PRODUCTOS, TRANSPORTE DE PRODUCTOS PETROLIFEROS
532410012	TUBERIAS PARA EL TRANSPORTE DE GAS
532410013	TUBERIAS PARA EL TRANSPORTE DE AGUA
532410014	TUBERIAS PARA EL TRANSPORTE DE PRODUCTOS PETROLIFEROS
532410015	TUBERIAS PARA EL TRANSPORTE DE SOLIDOS
532410021	EQUIPOS DE PROTECCION CATODICA PARA TUBERIAS DE GRAN LONGITUD
532420011	LINEAS DE TRANSMISION DE TELEVISION
532420012	LINEAS DE TRANSMISION DE TELEFONO
532420013	OTRAS LINEAS DE TRANSMISION
532510011	TUBERIAS URBANAS DE GAS, TUBERIAS PRINCIPALES DE AGUA Y AGUAS NEGRAS Y LINEAS URBANAS DE TRANSMISION DE COMUNICACIONES Y ENERGIA (CABLES). LAS OBRAS AUXILIARES DEL TIPO DE TORRES DE TRANSMISION, INCLUIDAS LAS ANTENAS Y ESTACIONES Y SUBESTACIONES DE TRANS
532510013	TUBERIAS DE GAS
532510014	TUBERIAS DE AGUAS NEGRAS
532510015	LINEAS URBANAS DE TRANSMISION DE COMUNICACIONES
532510016	LINEAS DE ENERGIA ELECTRICA
532510018	TORRES PARA ANTENAS Y ESTACIONES DE RADIO
532510017	TORRES DE TRANSMISION

532510012	TUBERIAS DE AGUA POTABLE
532520011	LINEAS DE TRANSMISION A LARGA DISTANCIA DE ENERGIA ELECTRICA DE ALTA TENSION (CABLES)
532610011	ESTACIONES DE CARGA Y DESCARGA
532610013	TORRES
532610014	TUNELES Y GALERIAS
532610012	POZOS DE EXTRACCON
532620011	CONSTRUCCIONES DE CENTRALES ELECTRICAS, INCLUIDOS EL EQUIPO Y LAS CENTRALES GENERADORAS DE ENERGIA NUCLEAR
532630012	ALTOS HORNOS
532630013	HORNOS DE COQUE
532630014	INSTALACIONES PARA LA FABRICACION DE PRODUCTOS QUIMICOS
532630015	INSTALACIONES PARA LA FABRICACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS
532690011	OTRAS CONSTRUCCIONES PARA LA INDUSTRIA, N.C.P: TALLERES DE FUNDICION DE HIERRO
532700017	INSTALACIONES DE CICLISMO
532700018	INSTALACIONES DE CARRERA DE CABALLOS
532700019	INSTALACIONES PARA CARRERA DE CABALLOS
5327000112	CANCHAS DE GOLF
5327000113	CANCHAS DE BALONCESTO
5327000114	PISTAS DE JOCKEY SOBRE HIELO
5327000115	GIMNACIOS
5327000116	CUADRILATEROS
532700013	INSTALACIONES DE RUGBY
532700014	INSTALACIONES DE ATLETISMO
532700015	INSTALACIONES DE PISTA DE CARRERA
532700016	INSTALACIONES DE AUTOMOVILISMO
5327000110	PISCINAS
532700012	INSTALACIONES DE BEISBOL
5327000117	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS
5327000111	CANCHAS DE TENIS
532700011	INSTALACIONES DE FUTBOL
532900011	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
541110011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION (INCLUIDAS LAS OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES, REFORMAS Y RENOVACION) EN EDIFICIOS RESIDENCIALES DE UNO O DOS VIVIENDAS.
541110013	SERVICIOS DE CONSTRUCCION (AMPLIACIONES) EN EDIFICIOS RESIDENCIALES DE UNO O DOS VIVIENDAS.
541110012	SERVICIOS DE CONSTRUCCION (OBRAS NUEVAS) EN EDIFICIOS RESIDENCIALES DE UNO O DOS VIVIENDAS.
541110014	SERVICIOS DE CONSTRUCCION (REFORMAS Y RENOVACION) EN EDIFICIOS RESIDENCIALES DE UNO O DOS VIVIENDAS.

541120011	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS MULTIPLES, INCLUIDAS LAS AMPLIACIONES, REFORMAS Y RENOVACIONES
541120014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION, REFORMAS Y RENOVACIONES
541120012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE VIVIENDAS MULTIPLES
541120013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE AMPLIACIONES
541210011	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION (INCLUIDAS LAS OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES, REFORMAS Y RENOVACION) EN ALMACENES Y EDIFICIOS INDUSTRIALES, TALES COMO LOS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURA Y LIGERA
541210012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OBRAS NUEVAS
541210013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION AMPLIACIONES
541210014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION REFORMAS Y RENOVACION)
541210032	RESTAURACION Y REHABILITACION DE OBRAS Y MONUMENTOS PATRIMONIALES
541210021	CONSTRUCCION, AMPLIACIONES, REFORMAS CENTROS MEDICOS
541210022	READECAUCION DE EDIFICACIONES ESCOLARES
541210041	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CAMALES FRIGORIFICOS
541210015	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EFICACIONES Y PREDIOS
541210016	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PLATAFORMAS Y PISCINAS DE USO PETROLERO
541210017	CONSTRUCCION DE GASOLINERAS
541210031	RESTAURACION Y REHABILITACION DE EDIFICIOS PATRIMONIALES
541220011	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION (INCLUIDAS LAS OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES, REFORMAS Y RENOVACION) EN ALMACENES Y EDIFICIOS INDUSTRIALES, TALES COMO LOS DE INDUSTRIAS MANUFACTURA Y EDIFICIOS AGRICOLAS.
541220012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION INCLUIDAS LAS OBRAS NUEVAS, AMPLIACIONES
541220013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION REFORMAS Y RENOVACION
541290011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS PUBLICOS COMO: CINES, TEATROS, VESTIBULOS DEL CONCIERTO, VESTIBULOS DEL BAILE Y SALAS DE FIESTAS.
541290212	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE COLEGIOS
541290213	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE UNIVERSIDADES
541290214	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE BIBLIOTECAS
541290215	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE ARCHIVOS Y MUSEOS
541290311	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE HOSPITALES
541290312	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CLINICAS
541290313	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE SANATORIOS
541290411	CONSTRUCCION DE PISTAS DE PATINAR DE HIELO

541290413	CONSTRUCCION DE CANCHAS DE TENIS
541290414	CONSTRUCCION DE COBERTIZOS DE BARCO
541290415	CONSTRUCCION DE VESTIBULOS
541290511	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE ESTRUCTURA PARA PISCINAS
541290911	SERVICIOS DE CONSTRUCCION N.C.P DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES, COMO LOS EDIFICIOS RELIGIOSOS Y EDIFICIOS DE PRISION, ETC.
541290111	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE HOTELES
541290112	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE MOTELES
541290113	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE POSADAS
541290114	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE HOSTERIAS
541290115	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE RESTAURANTES
541290116	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS
541290211	SERVICIO DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS
541290412	CONSTRUCCION DE GIMNASIOS
541290912	CONSTRUCCION DE CARCELES
541290314	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE SALUD
542100012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS), CALLES
542100013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS), CAMINOS
542100014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS), OTRAS VIAS DE CIRCULACION DE VEHICULOS Y PEATONES
542100015	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS),BARRERAS DE SEGURIDAD
542100016	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS, VIAS FERREAS
542100017	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS SOBREELEVADAS, PISTAS DE ATERRIZAJE ETC.
542100019	ASFALTADO DE VIAS SOBRE EMPEDRADO O BASE GRANULAR
542100018	ASFALTADO DE VIAS
542200012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE PUENTES, CARRETERAS ELEVADAS
542200013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE PUENTES, VIADUCTOS
542200014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE PUENTES, TUNELES Y SUBTERRANEOS PARA CIRCULACION DE VEHICULOS
542200015	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE PUENTES, PEATONES Y FERROCARRILES, ETC.
542300012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN VIAS DE NAVEGACION, INSTALACIONES PORTUARIAS Y FLUVIALES
542300013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN VIAS DE NAVEGACION , REPRESAS

542300014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN VIAS DE NAVEGACION, INSTALACIONES DE IRRIGACION Y OTRAS OBRAS HIDRAULICAS.
542300111	AMPLIACION Y REPARACION DE CANALES DE RIEGO
542300112	LIMPIEZA DE SEDIMENTOS
542300113	INSTALACION DE COMPUERTAS
542300114	CONFORMACION DE CAUCE DE RIOS
542300115	CONSTRUCCION DE DERIVACIONES DE CAUCE DE RIOS
542300116	CONSTRUCCION DE SOBRE ELEVACIONES DE DIQUES
542300117	REMOCION DE SEDIMENTOS
542300118	DRAGADO DE RIOS
542300119	CONSTRUCCION DE OBRAS DE PROTECCION DE MARGENES DE RIOS
5423001110	CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS EN PROYECTO HIDRAULICOS
5423001111	CONSTRUCCION DE OBRAS DE ENROCADO DE PROTECCION EN MARGENES DE RIOS
542300011	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN VIAS DE NAVEGACION, INSTALACIONES PORTUARIAS Y FLUVIALES, REPRESAS, INSTALACIONES DE IRRIGACION Y OTRAS OBRAS HIDRAULICAS.
542410012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN TUBERIAS DE GRAN EXTENSION, TERRESTRES
542410013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN TUBERIAS DE GRAN EXTENSION, SUBMARINAS
542420311	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS DE COMUNICACION SUBTERRANEAS, LARGAS DISTANCIAS
542420411	SERVICIOS DE REPARACION DE COMUNICACION DE LARGA DISTANCIA Y DE TENDIDOS DE ELECTRICIDAD (CABLES).
542420012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CONDUCCIONES DE TENDIDOS DE ELECTRICIDAD (CABLES) DE LARGA DISTANCIA
542420013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CONDUCCIONES DE TENDIDOS DE ELECTRICIDAD PARA LAS VIAS FERREAS
542420111	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CONDUCCIONES DE TENDIDOS DE ELECTRICIDAD (CABLES) DE LARGA DISTANCIA SUBTERRANEAS.
542420211	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS DE COMUNICACION POR TIERRA, LARGAS DISTANCIAS
542510112	SERVICIOS DE CONSTRUCCION CONDUCCIONES DE REDES URBANAS (INCLUIDAS LAS OBRAS AUXILIARES COMO ESTACIONES DE BOMBEO).
542510013	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE OBRAS SUBTERRANEAS HIDRAULICAS
542510011	CONSTRUCCION DE REDES URBANAS DE AGUA POTABLE
542510012	CONSTRUCCION DE REDES URBANAS DE ALCANTARILLADO
542520111	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS TELEFONICAS INCLUIDAS LAS OBRAS AUXILIARES COMO LA CONSTRUCCION DE ESTACIONES DE TRANSFORMACION Y SUBESTACIONES PARA LA DISTRIBUCION DENTRO DEL AREA URBANA.
542520112	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS TELEFONICAS INCLUIDAS LAS OBRAS AUXILIARES COMO LA CONSTRUCCION DE ESTACIONES DE TRANSFORMACION

542520113	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS TELEFONICAS INCLUIDAS LAS OBRAS AUXILIARES COMO LA CONSTRUCCION DE SUBESTACIONES PARA LA DISTRIBUCION DENTRO DEL AREA URBANA.
542520212	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL TIPO DE LAS TORRES DE TRANSMISION
542520213	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS ANTENAS
542520214	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES ESTACIONES Y SUBESTACIONES TRANSFORMADORAS DENTRO DEL AREA URBANA.
542520215	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DEL TIPO DE LAS TORRES DE TRANSMISION, INCLUIDAS LAS ANTENAS Y LAS ESTACIONES Y SUBESTACIONES TRANSFORMADORAS DENTRO DEL AREA URBANA.
542520011	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE CONDUCCIONES EN REDES URBANAS DE ABASTECIMIENTO DE ENERGIA ELETTRICA, INCLUIDAS LA OBRAS AUXILIARES COMO LA CONSTRUCCION DE ESTACIONES DE TRANSFORMACION Y SUBESTACIONES PARA LA DISTRIBUCION DENTRO DEL AREA URBANA.
542520012	CONSTRUCCION DE SUBESTACIONES DE DISTRIBUCION
542520013	CONSTRUCCION DE ESTACIONES DE TRANSFORMACION
542520411	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION DE CABLES LOCALES Y LOS TRABAJOS RELACIONADOS
542520311	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE LINEAS SUBTERRANEAS PARA LA TELEVISION DEL CABLE
542600112	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION DE MINAS
542600113	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION DE PLANTAS INDUSTRIALES
542600012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES MINERAS E INDUSTRIALES N.C.P., ESTACIONES DE CARGA Y DESCARGA
542600013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES MINERAS E INDUSTRIALES N.C.P., ESTACIONES DE POZOS DE EXTRACCION CENTRALES GENERADORAS
542600014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES MINERAS E INDUSTRIALES N.C.P., INSTALACIONES QUIMICAS TALLERES DE FUNDICION DE HIERRO,
542600015	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION EN INSTALACIONES MINERAS E INDUSTRIALES N.C.P., ALTOS HORNOY DE COQUE, ETC.
542700211	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESPARCIMIENTO: INSTALACIONES PLAYERAS, REFUGIOS DE MONTANA, PARQUES Y PARQUES DE ATRACCION, ETC.
542700012	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESTADIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA JUEGOS AL AIRE LIBRE: ATLETISMO
542700013	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESTADIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA JUEGOS AL AIRE LIBRE: CARRERA DE CABALLOS
542700014	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESTADIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA JUEGOS AL AIRE LIBRE: BEISBOL
542700015	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESTADIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA JUEGOS AL AIRE LIBRE: PISTAS PARA CARRERAS AUTOMOVILISTICAS
542700016	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESTADIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS PARA JUEGOS AL AIRE LIBRE: PISTA PARA CARRERAS CICLISTICAS.

542700112	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: PISCINAS
542700113	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: CANCHAS DE TENIS
542700114	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: CANCHAS DE GOLF
542700115	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: GIMNASIOS
542700213	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESPARCIMIENTO: REFUGIOS DE MONTANA
542700214	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESPARCIMIENTO: PARQUES
542700215	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESPARCIMIENTO: PARQUES DE ATRACCION, ETC.
542700116	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: CUADRILATEROS DE BOXEO
542700117	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: PUERTOS DEPORTIVOS
542700118	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: PISTAS DE HOKEY SOBRE HIELO, ETC.
542700119	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS: PISTAS DE HOKEY SOBRE HIELO, ETC.
542700212	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION PARA ESPARCIMIENTO: INSTALACIONES PLAYERAS
542700216	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION, DISEÑO, MANTENIMIENTO, DE PILETAS, FUENTES DE AGUA
542900315	INSTALACION DE INSTRUMENTOS EN DUCTOS
542900321	INSTALACION Y MONTAJE DE SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
542900316	INSTALACION, PRUEBAS Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS SCADA
542900318	INSTALACION, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE CONTROL
542900319	MONTAJE, INSTALACION, PRUEBAS, CAPACITACION Y PROVISION DEL SISTEMA DE DETECCION
542900011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE PLANTAS DE TRATAMIENTO Y PURIFICACION DEL AGUA
5429003110	INSTALACION DE SISTEMAS DE PROTECCION PARA BOMBAS
542900322	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
542900111	CONSTRUCCION DE LINEAS DE TRANSMISION
542900121	CONSTRUCCION DE LINEAS DE ALTO VOLTAJE DE DISTRIBUCION
542900122	CONSTRUCCION DE REDES DE DISTRIBUCION
542900221	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE ONDA PORTADORA
542900222	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE TELEPROTECCIONES
542900223	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE RADIO COMUNICACIONES
542900224	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE FIBRA OPTICA

542900225	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE CONECTIVIDAD Y REDES
542900212	MONTAJE E INSTALACION DE SISTEMAS DE CENTRALES TELEFONICAS
542900314	INSTALACION DE RECUBRIMIENTOS A TUBERIAS, OLEODUCTOS, LINEAS DE FLUJO Y TANQUES.
542900131	CONSTRUCCIÓN DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA Y EXTRA ALTA TENSIÓN
542900141	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ALTA Y EXTRA ALTA TENSIÓN
542900211	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE REDES TELEFONICAS
542900317	INSTALACION Y MONTAJE DE TABLEROS Y PANELES ELECTRONICOS
542900311	INSTALACION DE SISTEMAS DE PROTECCION CATODICA A TUBERIAS Y DUCTOS
542900312	INSTALACION DE SISTEMAS DE PROTECCION CATODICA A TANQUES.
542900313	INSTALACION DE SISTEMAS DE PROTECCION CATODICA A ESTRUCTURAS METALICAS Y PUENTES
543100011	SERVICIOS DE DERRIBO Y DEMOLICION DE EDIFICIOS Y OTRAS ESTRUCTURAS
543100112	SERVICIOS DE DEMOLICION Y DERRIBO RELACIONADOS CON CALLES
543100113	SERVICIOS DE DEMOLICION Y DERRIBO RELACIONADOS CON CARRETERAS
543200312	ESTABILIZACION DE SUELOS ENZIMAS ORGANICAS
543200511	PERFORACIONES HORIZONTALES PARA PASAR CABLES O TUBOS DE DESAGUE
543200011	SERVICIOS DE PREPARACION DE TERRENOS AGRICOLAS
543200111	SERVICIOS DE PREPARACION PARA QUE UN TERRENO ESTE PREPARADO PARA LA SUBSIGUIENTE LABOR DE CONSTRUCCION, INCLUIDOS LOS SERVICIOS DE VOLADURA Y RETIRADA DE ROCAS
543200311	ESTABILIZACION DE SUELOS
543200713	SERVICIOS DE REMOCION DE RECUBRIMIENTOS Y OTROS SERVICIOS PROPIEDADES PARA LA EXPLOTACION DE MINERALES
543200714	SERVICIOS DE REMOCION DE RECUBRIMIENTOS Y OTROS SERVICIOS EXCEPTO PARA EXTRACCION DE PETROLEO Y GAS
543200715	SERVICIOS DE REMOCION DE RECUBRIMIENTOS Y OTROS SERVICIOS EXCEPTO PARA EXTRACCION DE GAS
543200612	DRENAJE TRANSVERSAL
543200613	DRENAJE SUPERFICIAL
543200614	CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y OBRAS DE DRENAJE
543200412	SERVICIOS DE PERFORACION, BARRENADO Y EXTRACCION DE MUESTRAS PARA LA CONSTRUCCION
543200413	SERVICIOS DE PERFORACION, BARRENADO Y EXTRACCION DE MUESTRAS PARA FINES GEOFISICOS
543200414	SERVICIOS DE PERFORACION, BARRENADO Y EXTRACCION DE MUESTRAS PARA , GEOLOGICOS
543200415	SERVICIOS DE PERFORACION, BARRENADO Y EXTRACCION DE MUESTRAS PARA FINES ANALOGOS
543200712	SERVICIOS DE REMOCION DE RECUBRIMIENTOS Y OTROS SERVICIOS DE DESARROLLO Y PREPARACION DE LUGARES
543300211	SERVICIOS DE EXCAVACION DE ZANJAS CORRIENTES PARA DIVERSAS CONSTRUCCIONES

543300311	SERVICIOS DE MENOR IMPORTANCIA PARA OBRAS DE DRENAJE
543300411	SERVICIOS DE OBRAS PARA EL RESTABLECIMIENTO DE TERRENOS
543300511	SERVICIOS DE OBRAS DE ELIMINACION DE SUPERFICIES CONTAMINADAS
543300911	OTROS SERVICIOS DE OBRAS DE EXCAVACION Y MOVIMIENTO DE TIERRAS
543300012	SERVICIOS DE OBRAS, EXCAVACIONES,
543300013	SERVICIOS DE OBRAS TALUDES
543300014	SERVICIOS DE OBRAS, MOVIMIENTO DE TIERRAS DE GRAN ENVERGADURA PARA HACER TERRAPLENES O CORTES DE TERRENO ANTES DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS (CARRETERAS, AUTOPISTAS, VIAS FERREAS, ETC.)
543300112	SERVICIOS DE EXCAVACION DE ZANJAS PARA SERVICIOS PUBLICOS
543300113	SERVICIOS DRENAJE URBANO
543300114	SERVICIOS DIVERSOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CARRETERAS, ETC.
543410011	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE PERFORACION DE POZOS DE AGUA INSTALACION Y REPARACION DE BOMBAS Y TUBERIAS DE POZOS DE AGUA
543410111	SERVICIOS DE INSTALACION Y REPARACION DE BOMBAS Y TUBERIAS DE POZOS DE AGUA
543410013	INSTALACION Y REPARACION DE BOMBAS
543410014	REPARACION DE TUBERIAS DE POZOS DE AGUA
543420011	SERVICIOS DE INSTALACION DE SISTEMAS SEPTICOS
544000113	CONSTRUCCION Y MONTAJE DE PLATAFORMAS Y ESTRUCTURAS METALICAS
544000012	MONTAJE IN SITU, DE EDIFICIOS U OTRAS CONSTRUCCIONES TOTALMENTE PREFABRICADAS
544000013	MONTAJE IN SITU, MONTAJE E INSTALACIONES DE PARTES PREFABRICADAS DE EDIFICIOS U OTRAS CONSTRUCCIONES IN SITU
544000014	MONTAJE IN SITU EXCEPTO LA INSTALACION DE PIEZAS PREFABRICADAS DE ACERO.
544000312	SERVICIOS DE INSTALACION PARA TODOS LOS TIPOS DE OBRAS DE CALLE :POR EJEMPLO, RESGUARDOS DE AUTOBUS
544000313	SERVICIOS DE INSTALACION PARA TODOS LOS TIPOS DE OBRAS DE CALLE POR EJEMPLO BANCOS
544000314	SERVICIOS DE INSTALACION PARA TODOS LOS TIPOS DE OBRAS DE CALLE POR EJEMPLO CERCAS
544000315	SERVICIOS DE INSTALACION PARA TODOS LOS TIPOS DE OBRAS DE CALLE (POR EJEMPLO VALLAS PROVISIONALES)
544000111	INSTALACION, ENSAMBLAJE Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS PARA EDIFICIOS Y CASAS
544000112	CONSTRUCCION DE CUBIERTAS DE ESTRUCTURA METALICA Y POLICARBONATO
544000011	MONTAJE IN SITU, DE EDIFICIOS U OTRAS CONSTRUCCIONES TOTALMENTE PREFABRICADAS, O MONTAJE E INSTALACIONES DE PARTES PREFABRICADAS DE EDIFICIOS U OTRAS CONSTRUCCIONES IN SITU, EXCEPTO LA INSTALACION DE PIEZAS PREFABRICADAS DE ACERO.
544000211	SERVICIOS DE INSTALACION, ENSAMBLAJE Y MONTAJE DE OTRAS ESTRUCTURAS Y CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS

545110011	SERVICIOS DE INSTALACION DE PILOTES Y OBRAS ASOCIADAS
545220011	SERVICIOS DE ESTRUCTURACION DE TECHOS
545300111	SERVICIOS DE CONSTRUCCION QUE INCLUYEN LA INSTALACION DE CUALQUIER TIPO DE RECUBRIMIENTOS PARA EL TECHO
545300211	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE ACANALADO Y VERTIDO POR CANALETA, IMBRICACION DE TECHOS Y TECHADO DE METAL
545300014	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS, TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS CON LA INSTALACION DE TEJADOS, PINTURA DE TEJADOS
545300015	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS, TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS CON LA INSTALACION DE TEJADOS, TRABAJO DE IMPERMEABILIZACION
545300212	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE ACANALADO Y VERTIDO POR CANALETA,
545300213	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE IMBRICACION DE TECHOS Y TECHADO DE METAL
545300312	SERVICIOS DE IMPERMEABILIZACION DE TECHOS PLANOS
545300313	SERVICIOS DE IMPERMEABILIZACION DE TECHOS DE TERRAZAS EN ATICO
545300412	SERVICIOS DE IMPERMEABILIZACION DE LA PARTE EXTERIOR DE LA CONSTRUCCION
545300413	SERVICIOS DE IMPERMEABILIZACION DE ESTRUCTURAS SUBTERRANEAS
545300012	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS, TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS CON LA INSTALACION DE TEJADOS, ACANALADOS Y CANALETAS
545300013	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS, TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS CON LA INSTALACION DE TEJADOS, RIIAS Y TEJADOS DE METAL
545300511	SERVICIOS DE PROTECCION CONTRA LA HUMEDAD
545400211	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSTRUCCION QUE OBLIGAN A SOLDAR Y DOBLAR ACERO PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCION CON HORMIGON REFORZADO
545400411	SERVICIOS QUE REQUIEREN LA CONSTRUCCION DE ENCOFRADOS Y DE REFUERZOS
545400112	CONSTRUCCION DE BOVEDAS
545400113	CONSTRUCCION DE CUBIERTAS DELGADAS DE HORMIGON
545400312	BORDILLOS HORMIGON
545400313	REPARACION PISOS DE HANGAR PARA AEREONAVES
545400311	SERVICIOS QUE UTILIZAN EN GENERAL HORMIGON (CIMENTOS GENERALES, HILADAS DE BASE, CIMENTACION SOBRE LOSAS, PUNTALES, PAVIMENTOS, ETC.)
545400011	SERVICIOS DE MONTAJE DE ESTRUCTURAS DE HORMIGON REFORZADO QUE REQUIEREN APTITUDES O EQUIPO ESPECIALIZADOS A CAUSA DE SU TAMANO O DEL METODO UTILIZADO
545400012	SERVICIOS DE REVESTIMIENTO CON HORMIGON TECNICA PROYECTADO - LANZADO
545400511	CONSOLIDACION DE CIMENTOS

545500011	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON ESTRUCTURAS DE ACERO
545500111	SERVICIOS DE MONTAJE DE COMPONENTES DE ACERO ESTRUCTURAL PREFABRICADO (PERO NO AUTOFABRICADO) PARA EDIFICIOS
545500211	MONTAJE DE MUROS METALICOS
545500311	SERVICIOS DE MONTAJE DE COMPONENTES ESTRUCTURALES DE ACERO PREFABRICADO (PERO NO AUTOFABRICADO) PARA OTRAS ESTRUCTURAS COMO PUENTES, PUENTES GRUA O TORRES DE TRANSMISION ELECTRICA
545500411	SERVICIOS DE TRABAJOS DE SOLDADURAS AFINES
545500313	SERVICIOS DE MONTAJE DE COMPONENTES ESTRUCTURALES DE ACERO PREFABRICADO (PERO NO AUTOFABRICADO) PARA OTRAS ESTRUCTURAS COMO GRUA
545500314	SERVICIOS DE MONTAJE DE COMPONENTES ESTRUCTURALES DE ACERO PREFABRICADO (PERO NO AUTOFABRICADO) PARA OTRAS ESTRUCTURAS COMO TORRES DE TRANSMISION ELECTRICA
545500412	SOLDADURA DE TUBOS, CONECTORES, ZAPATAS Y HOUSING
545600012	SERVICIOS DE ALBANILERIA ESPECIALIZADOS CON LA COLOCACION DE LADRILLOS
545600013	SERVICIOS DE ALBANILERIA ESPECIALIZADOS CON LA COLOCACION DE BLOQUES
545600014	SERVICIOS DE ALBANILERIA ESPECIALIZADOS CON LA COLOCACION DE PIEDRA Y OTROS TRABAJOS
545700011	TRABAJOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS Y PLATAFORMAS DE TRABAJO, INCLUIDO EL ALQUILER DE ANDAMIOS Y PLATAFORMAS DE TRABAJO
545900111	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE CHIMENEAS DE FABRICA
545900211	REVESTIMIENTO REFRACTARIO DE HORNOS, ETC.
545900311	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE CHIMENEAS ORNAMENTALES
545900912	OTROS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSTRUCCION QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR, POR EJEMPLO, SERVICIOS DE DESPLAZAMIENTO DE EDIFICIOS
545900913	OTROS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CONSTRUCCION QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR, POR EJEMPLO, SERVICIOS DE REMOCION DE ASBESTOS
546110011	SERVICIOS DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS RELACIONADOS CON LA INSTALACION DE LA RED DE CABLES ELECTRICOS BASICA O DE APARATOS EN EDIFICIOS Y OTRAS OBRAS DE CONSTRUCCION
546110311	SERVICIOS DE INSTALACION DE CONTADORES
546110013	SERVICIOS DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS RELACIONADOS CON LA INSTALACION DE LA RED DE CABLES ELECTRICOS DE APARATOS EN EDIFICIOS Y OTRAS OBRAS DE CONSTRUCCION
546110112	SERVICIOS DE TENDIDO DE CABLES ELECTRICOS
546110113	SERVICIOS DE INSTALACION DE APARATOS PARA SISTEMAS DE SUMINISTRO ELECTRICO DE EMERGENCIA
546110012	SERVICIOS DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS RELACIONADOS CON LA INSTALACION DE LA RED DE CABLES ELECTRICOS BASICA
546110211	SERVICIOS ELECTRICOS DERIVADOS DE LA INSTALACION DE APARATOS ELECTRICOS
546120011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS EN INSTALACION DE EQUIPOS DE ALARMA CONTRA INCENDIOS

546130011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION ESPECIALIZADOS EN INSTALACION DE SISTEMAS DE ALARMA ANTIRROBO
546140011	- SERVICIOS DE INSTALACION DE TODOS LOS TIPOS DE ANTENA PARA EDIFICIOS RESIDENCIALES, INCLUIDAS LAS ANTENAS PARA SATELITES
546140111	- SERVICIOS DE INSTALACION DE CABLES PARA TRANSMISION DE TELEVISION POR CABLE DENTRO DE UN EDIFICIO
546140211	- SERVICIOS DE INSTALACION DE PARARRAYOS
546190011	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION ELECTRICA: ALUMBRADO Y SENALIZACION ELECTRICA EN CARRETERAS Y LOS TRABAJOS DE INSTALACION DE EQUIPOS DE SONIDOS, CALEFACCION ELECTRICA, EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES,ETC.
546190013	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION ELECTRICA: SENALIZACION ELECTRICA EN CARRETERAS
546190014	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION ELECTRICA: TRABAJOS DE INSTALACION DE EQUIPOS DE SONIDOS
546190012	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION ELECTRICA: ALUMBRADO
546190015	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION ELECTRICA: EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES, SISTEMA DE ALIMENTACION, ETC
546210311	SERVICIOS DE INSTALACION DE SUMINISTRO DE AGUA A PRESION PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS (INCLUIDAS BOCAS DE FUEGO CON MANGUERAS Y ENCHUFES)
546210011	SERVICIOS DE INSTALACION RELACIONADOS CON CONDUCCIONES PRINCIPALES DE AGUA CALIENTE Y FRIA (ES DECIR, FONTANERIA), INCLUIDA LA INSTALACION DE DISPOSITIVOS DE ASPERSION
546210111	SERVICIOS DE INSTALACION DE ELEMENTOS SANITARIOS FIJOS
546210211	SERVICIOS DE FONTANERIA CONEXOS
546220011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE DESAGUES
546310012	SERVICIOS DE INSTALACION RELACIONADOS CON LA CALEFACCION POR MEDIOS NO ELECTRICOS. SE INCLUYEN LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON TUBERIAS, CONDUCTOS
546310013	SERVICIOS DE INSTALACION RELACIONADOS CON LA CALEFACCION POR MEDIOS NO ELECTRICOS. SE INCLUYEN LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON TUBERIAS PLANCHAS METALICAS CONEXAS
546310912	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CALDERAS
546310913	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE QUEMADORES DOMESTICOS PARA EDIFICIOS DE UNA O DOS VIVIENDAS
546310811	LIMPIEZA DE TANQUES
546310812	MANTENIMIENTO DE HORNOS, CALDERAS, INTERCAMBIADORES Y/O ENFRIADORES
546310815	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TANQUES
546310816	MEDICION Y CALIBRACION DE TANQUES
546310817	MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE SLOP OIL
546310813	MANTENIMIENTO DE TORRES DE ENFRIAMIENTO DE AGUA
546310814	MANTENIMIENTO DE VALVULAS MANUALES
546310818	MANTENIMIENTO DE SOPLADORES DE HOLLIN
546310823	MANTENIMIENTO DE COMPRESORES

546310824	MANTENIMIENTO DE MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
546310825	MANTENIMIENTO DE TURBINAS A GAS Y A VAPOR
546310111	INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL DE CALEFACCION CENTRAL
546310211	CONEXION CON LOS SISTEMAS DE CALEFACCION POR DISTRITO
546310819	MANTENIMIENTO DE AGITADORES Y REDUCTORES
5463108110	MANTENIMIENTO DE BOMBAS E INSTALACION DE SELLOS MECANICOS
5463108111	MANTENIMIENTO DE COMPRESORES
546310822	MANTENIMIENTO DE BOMBAS E INSTALACION DE SELLOS MECANICOS
546320014	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, TIENDAS
546320015	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, SE INCLUYEN LOS TRABAJOS RELACIONADA CON TUBERIAS,
546320016	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, CENTROS INFORMATICOS, OFICINAS Y TIENDAS. SE INCLUYEN LOS TRABAJOS RELACIONADA CON TUBERIAS, CONDUCTOS
546320017	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, PLANCHAS METALICAS CONE
546320012	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, CENTROS INFORMATICOS
546320013	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, OFICINAS
546320011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION RELACIONADOS CON EL EQUIPO DE VENTILACION, REFRIGERACION O ACONDICIONAMIENTO DE AIRE PARA VIVIENDAS, CENTROS INFORMATICOS, OFICINAS Y TIENDAS. SE INCLUYEN LOS TRABAJOS RELACIONADA CON TUBERIAS, CONDUCTOS Y PLANCHAS METALICAS CONE
546400012	SERVICIOS DE INSTALACION PARA EL SUMINISTRO DE DIVERSOS FLUIDOS (POR EJEMPLO, OXIGENO EN LOS HOSPITALES)
546400013	SERVICIOS DE INSTALACION PARA EL SUMINISTRO DE DIVERSOS FLUIDOS ACOPLAMIENTO DE OTRO EQUIPO QUE FUNCIONA CON GAS
546500011	SERVICIOS DE AISLAMIENTO TERMICO QUE INCLUYEN MATERIALES AISLADORES A PRUEBA DE LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO PARA CAVIDADES DE LAS PAREDES EXTERIORES
546500111	SERVICIOS DE AISLAMIENTO TERMICO PARA TUBERIAS DE AGUA CALIENTE Y HELADA, CALDERAS Y CONDUCTOS
546500211	SERVICIOS DE AISLAMIENTO ACUSTICO
546500311	SERVICIOS DE AISLAMIENTO IGNIFUGO
546910011	SERVICIOS DE INSTALACION DE ASCENSORES, ESCALERAS Y PASILLOS MECANICOS, SE INCLUYEN LOS TRABAJOS DE EQUIPO DE EVACUACION PARA CASOS DE INCENDIO
546910012	SERVICIOS DE INSTALACION DE ASCENSORES

546910013	SERVICIOS DE INSTALACION DE ESCALERAS
546910014	SERVICIOS DE INSTALACION DE PASILLOS MECANICOS
546910015	SERVICIOS DE INSTALACION DE EQUIPO DE EVACUACION PARA CASOS DE INCENDIO
546990011	SERVICIOS DE INSTALACION DE TAPICERIAS Y CORTINAS
546990111	SERVICIOS DE INSTALACION DE PERSIANAS Y TOLDOS
546990211	SERVICIOS DE INSTALACION DE SENALES (LUMINOSAS O NO)
546990311	SERVICIOS DE TRABAJOS DE INSTALACION, QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR, QUE INCLUYEN ARTICULOS QUE NO ESTEN CONSIDERADOS COMO PARTE DE LA ESTRUCTURA BASICA DEL EDIFICIO
546990911	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION N.C.P.
546990912	INSTALACION Y MONTAJE DE SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTROL Y VIGILANCIA
547100011	SERVICIOS DE INSTALACION DE VIDRIO, REVESTIMIENTO DE VIDRIO, PAREDES DE ESPEJOS Y OTROS ARTICULOS DE VIDRIO
547100012	SERVICIOS DE INSTALACION DE VIDRIO
547100013	SERVICIOS DE INSTALACION DE REVESTIMIENTO DE VIDRIO
547100014	SERVICIOS DE INSTALACION DE PAREDES DE ESPEJOS Y OTROS ARTICULOS DE VIDRIO
547200011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE ENYESADO Y ESTUCADO INTERIOR Y EXTERIOR Y DE RECUBRIMIENTO A BASE DE LISTONES
547200111	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE MUROS EN SECO QUE REQUIERAN LA INSTALACION DE TABLEROS PARA TABIQUES, GENERALMENTE DE YESO
547300011	SERVICIOS DE PINTURA (PRINCIPALMENTE DECORATIVA) DE INTERIORES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS ANALOGOS (APLICACION DE REVESTIMIENTOS, LACADO, ETC.)
547300311	SERVICIOS DE PINTURA DE OTRAS ESTRUCTURAS DE INGENIERIA
547300013	SERVICIOS DE PINTURA (PRINCIPALMENTE DECORATIVA) DE INTERIORES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS ANALOGOS (LACADO, ETC.)
547300212	SERVICIOS DE PINTURA DE BARANDILLAS
547300213	SERVICIOS DE PINTURA DE ENREJADOS
547300214	SERVICIOS DE PINTURA DE PUERTAS
547300215	SERVICIOS DE PINTURA DE MARCOS DE VENTANA DE EDIFICIOS, ETC.
547300411	SERVICIOS DE TRABAJOS PARA QUITAR LA PINTURA
547300012	SERVICIOS DE PINTURA (PRINCIPALMENTE DECORATIVA) DE INTERIORES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS ANALOGOS (APLICACION DE REVESTIMIENTOS)
547300111	SERVICIOS DE PINTURA DEL EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS (PRINCIPALMENTE PARA LA PROTECCION)
547400011	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE AZULEJOS Y BALDOSAS DE CERAMICA, HORMIGON O PIEDRA, BALDOSAS PARA EL SUELO Y LOSAS EN EDIFICIOS Y OTRAS ESTRUCTURAS
547400012	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE AZULEJOS
547400013	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE BALDOSAS DE CERAMICA
547400014	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE HORMIGON
547400015	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE PIEDRA

547400016	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE BALDOSAS PARA EL SUELO
547400017	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PARA LA COLOCACION DE LOSAS EN EDIFICIOS Y OTRAS ESTRUCTURAS
547400112	RECUBRIMIENTO DECORATIVO DE LAS PAREDES EXTERIORES DE EDIFICIOS CON MATERIALES CERAMICOS
547400113	RECUBRIMIENTO DECORATIVO DE LAS PAREDES EXTERIORES DE EDIFICIOS CON MATERIALES PIEDRA,
547400114	RECUBRIMIENTO DECORATIVO DE LAS PAREDES EXTERIORES DE EDIFICIOS CON MATERIALES DE LADRILLOS, ETC.
547500211	SERVICIOS DE COLOCACION DE PAPEL Y OTROS REVESTIMIENTOS FLEXIBLES DE PAREDES
547500012	INSTALACION DE ALFOMBRAS
547500013	INSTALACION DE TAPETES
547500014	INSTALACION DE SUELOS DE LINOLEO
547500015	INSTALACION DE OTROS REVESTIMIENTOS DE SUELO FLEXIBLES. SE INCLUYEN LOS SERVICIOS DE ACABADO CONEXOS
547500112	SERVICIOS DE COLOCACION DE SUELOS DE MADERA
547500113	SERVICIOS DE COLOCACION DE REVESTIMIENTO DE SUELOS,
547500114	SERVICIOS DE COLOCACION REVESTIMIENTO CON PARQUET
547500115	SERVICIOS DE COLOCACION DE OTROS REVESTIMIENTOS DE MADERA. SE INCLUYEN SERVICIOS DE ACABADO CONEXOS COMO EL ARENADO
547500116	SERVICIOS DE PULIDO CON CERA
547500117	SERVICIOS DE SELLADO
547500021	INSTALACION DE PISO FLOTANTE
547500022	INSTALACION DE PARQUET EN PISOS
547500023	INSTALACION DE PISOS DE MADERA EN DUELAS
547500311	SERVICIOS DE REMOCION DEL PAPEL DE EMPAPELAR PAREDES
547600111	SERVICIOS DE INSTALACION DE PUERTAS EXTERIORES DE SEGURIDAD Y DE PUERTAS DE SEGURIDAD EN GENERAL
547600211	SERVICIOS DE INSTALACION DE PUERTAS CONTRA INCENDIOS
547600411	SERVICIOS DE INSTALACION DE VERANDAS E INSTALACIONES DE ALMACENAJE PARA CASAS PARTICULARES
547600511	SERVICIOS DE INSTALACION QUE REQUIEREN TRABAJOS DE CARPINTERIA Y ENSAMBLAJE CON MATERIALES DISTINTOS DE LOS METALES
547600711	SERVICIOS DE INSTALACION DE TINGLADOS, REVESTIMIENTO CON PANELES, ETC.
547600811	SERVICIOS DE INSTALACION DE COMPONENTES DE PLANCHA METALICA CORRIENTES O HECHOS POR ENCARGO
547601011	SERVICIOS DE TRABAJO DECORATIVO CON HIERRO O ACERO Y SERVICIOS DE ELEMENTOS METALICOS ORNAMENTALES O ARQUITECTONICOS
547601111	SERVICIOS DE INSTALACION DE REJILLAS PARA RADIADORES
547600015	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA PERSIANAS
547600016	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA PUERTAS DE GARAJE
547600312	SERVICIOS DE INSTALACION DE TABIQUES MOVIBLES

547600012	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA PUERTAS
547600013	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA VENTANAS
547600014	SERVICIOS DE INSTALACION DE MARCOS PARA CONTRAVENTANAS
547600313	SERVICIOS DE INSTALACION DE CIELORRASO EN ESTRUCTURAS METALICAS
547600612	SERVICIOS DE INSTALACION DE ESCALERAS INTERIORES
547600613	SERVICIOS DE INSTALACION DE CONSTRUCCION DE ARMARIOS EMPOTRADOS
547600614	SERVICIOS DE INSTALACION DE SERVICIOS DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE COCINA INTEGRADOS
547700012	SERVICIOS DE INSTALACION DE BARANDILLAS, REJAS Y ELEMENTOS ANALOGOS. LAS BARANDILLAS PUEDEN SER DE DIVERSOS MATERIALES CABLE
547700013	SERVICIOS DE INSTALACION DE BARANDILLAS, REJAS Y ELEMENTOS ANALOGOS. LAS BARANDILLAS PUEDEN SER DE DIVERSOS MATERIALES MADERA
547700014	SERVICIOS DE INSTALACION DE BARANDILLAS, REJAS Y ELEMENTOS ANALOGOS. LAS BARANDILLAS PUEDEN SER DE DIVERSOS MATERIALES MADERA
547700021	SERVICIOS DE INSTALACION MANTENIMIENTO DE CERCOS ELECTRICOS PARA SEGURIDAD PERIMETRAL
547900411	SERVICIOS GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO
547900011	LIMPIEZA DE LAS PAREDES EXTERIORES A BASE DE VAPOR DE AGUA O CHORRO DE ARENA
547900511	SERVICIOS DE TERMINACION Y ACABADO DE EDIFICIOS QUE NO ESTEN CLASIFICADOS EN OTRO LUGAR
547900312	SERVICIOS DE INSTALACION DE TERRAZO VERTIDO IN SITU Y TRABAJOS INTERIORES DE MARMOL
547900313	SERVICIOS DE INSTALACION DE TERRAZO VERTIDO IN SITU Y TRABAJOS INTERIORES DE GRANITO
547900314	SERVICIOS DE INSTALACION DE TERRAZO VERTIDO IN SITU Y TRABAJOS INTERIORES DE PIZARRA
547900112	SERVICIOS DE ACUSTICA QUE INCLUYEN LA INSTALACION DE PANELES
547900113	SERVICIOS DE ACUSTICA QUE INCLUYEN LA INSTALACION DE AZULEJOS
547900114	SERVICIOS DE ACUSTICA QUE INCLUYEN LA INSTALACION DE OTROS MATERIALES ACUSTICOS EN LOS TECHOS Y LAS PAREDES INTERIORES
547900412	SERVICIOS DE ALBAÑILERIA
547900413	SERVICIOS DE PLOMERIA
547900414	SERVICIOS DE CERRAJERIA
547900415	SERVICIOS DE CARPINTERIA
547900416	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CANALES Y MANHOLES
547900417	SERVICIOS GENERALES DE MANTENIMIENTO DE FUENTES O PILETAS
547900211	INSTALACION DE PISCINAS PRIVADAS
548000011	SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCION O DEMOLICION DE EDIFICIOS PARA TRABAJOS DE INGENIERIA CIVIL CON OPERARIOS Y SERVICIOS OPERATIVOS PROPORCIONADOS POR LOS MISMOS
548000012	ALQUILER DE CAMION PARA VOLTEO DE TIERRA Y ROCA CON BASTIDOR RIGIDO, POTENCIA EN EL VOLANTE,
548000013	ALQUILER DE CAMION PARA VOLTEO DE TIERRA Y ROCA CON BASTIDOR ARTICULADO, POTENCIA EN EL VOLANTE ,
548000014	ALQUILER DE EQUIPO CAMINERO

ANEXO 2 Modelo de formato de análisis de precio unitario

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE DEL OFERENTE:
PROYECTO:

RUBRO:
DETALLE:

Hoja 1 de
UNIDAD: m3

EQUIPOS					
Descripción	Cantidad	Tarifa	Costo Hora	Rendimiento	Costo
SUBTOTAL M					
MANO DE OBRA					
Descripción	Cantidad	Jornal/HR	Costo Hora	Rendimiento	Costo
SUBTOTAL N					
MATERIALES					
Descripción		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Costo
SUBTOTAL O					0
TRANSPORTE					
Descripción		Unidad	Cantidad	Tarifa	Costo
SUBTOTAL P					0
TOTAL COSTO DIRECTO (M+N+O+P)					
INDIRECTOS Y UTILIDADES: 20.00 %					
OTROS INDIRECTOS: 0.00 %					
COSTO TOTAL DEL RUBRO					
VALOR OFERTADO					

ESTOS PRECIOS NO INCLUYEN IVA.

fecha

ANEXO 3: formato de acta de preguntas, respuestas y aclaraciones



ACTA DE PREGUNTAS - RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Para la “ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE PLANTA COMPACTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE TANQUES CILINDRICOS, PARA EL CENTRO CANTONAL DE PALENQUE”

SIE-GADMCP-003.2016

En la ciudad de Palenque a los 28 días del mes de octubre del 2016, siendo las 11h00, se reúne la comisión Técnica designada mediante oficio RESOLUCION ADMINISTRATIVA # 050-GADMCP-CP-AUL-2016 para llevar adelante el proceso de subasta inversa electrónica **SIE-GADMCP-003.2016**.

Se verifica el Quórum respectivo, luego de lo cual el señor Presidente somete a consideración de la Comisión Técnica la aprobación del orden del día.

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA: DESIGNACION DE LA SECREATRIA DE LA COMISION:

Acto seguido, previa moción del Presidente de la Comisión, propone que se designe como Secretaria de la misma a Rosangela Alvarez Anchundia, ésta resuelve, por unanimidad, designar al mencionado profesional, quien para constancia de su aceptación suscribe la presente acta.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA: RESPUESTA A LAS PREGUNTAS REALIZADAS EN EL PORTAL

ANEXO 4 Modelo de acta de convalidación de errores



ACTA DE CONVALIDACION DE ERRORES

PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SIE-DD22D01JSS-002-2014

"ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS E INSUMOS DE LABORATORIO DE LOS PROGRAMAS 01,20 y 21 PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD N.22 D01 PROVINCIA DE ORELLANA.

En la ciudad de Joya de los Sachas, a los 20 días del mes de marzo del 2014 a las 12H00, se reúnen el se reúnen la Comisión Técnica para la Convalidación de errores, designada para el proceso mediante SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° **SIE-DD22D01JSS-002-2014**, para la **ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE LABORATORIO CLINICO DE LOS PROGRAMAS 20 Y 21 PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22 D01-LA JOYA DE LOS SACHAS-SALUD**, establecido mediante Memorando N° **MSP-CZ2JS-2014-0514-M**.

ORDEN DEL DIA:

1. Instalación del Quórum
2. Apertura de Sobres de los oferentes
3. Convalidación de Errores
4. Conclusiones
5. Clausura

ANTECEDENTES:

Que: Según Art. 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que se debe realizar la convalidación de errores de forma de ser el caso.