



Fundamentos de la Contratación Pública

Coordinación de Contratación Pública



FASES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA





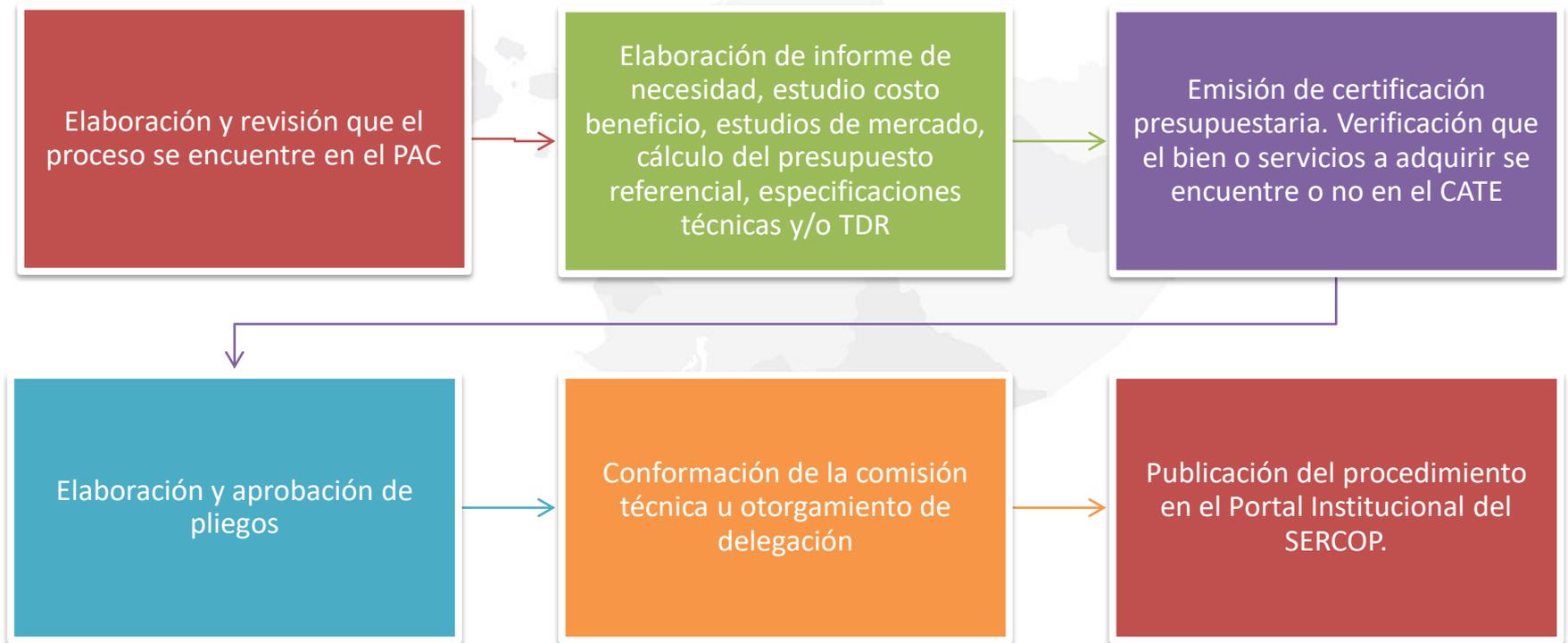
Principios de la Contratación Pública



Fuente: Art. 4 de la LOSNCP



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Mediante Resolución Administrativa motivada



FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

- PAC
- Estudios previos
- Presupuesto referencial
- Disponibilidad de fondos
- Elaboración de TDR's y/ o Especificaciones técnicas
- Elaboración de pliegos

Fase preparatoria

- Publicación del proceso
- Cancelación del proceso
- Adjudicación o declaratoria de desierto

Fase pre contractual

- Ejecución del contrato
- Administración
- Aplicación de multas
- Ejecución de garantías
- Cumplimiento de obligaciones contractuales
- Finalización proceso SOCE

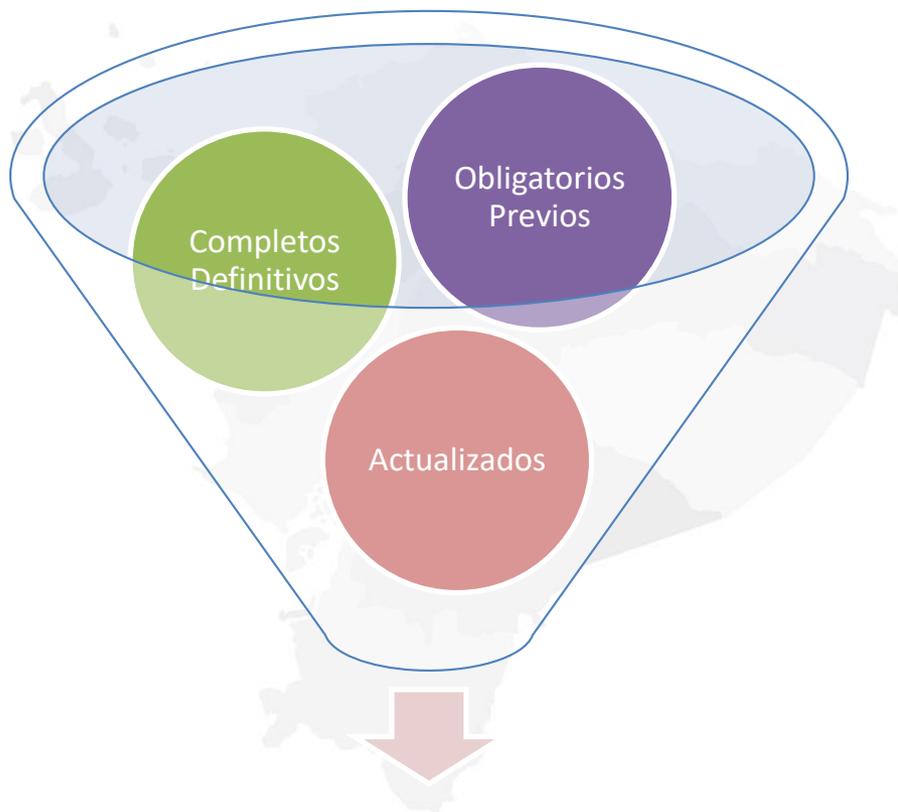
Fase contractual



FASE PREPARATORIA



ESTUDIOS



Fuente: Art. 23 LOSNCP



PAC

Art. 22 LOSNCP y 25, 26 RGLOSNCPP

Obras, bienes, servicios y consultorías (identificación de procedimientos de contratación, objeto de contratación, presupuesto y cuatrimestre de ejecución)

Publicación hasta el 15 de enero de cada año

Autorización de la máxima autoridad

Reformas (resolución motivada)

Excepciones: emergencia
* ínfima cuantía (si no son planificadas o son urgentes, **no deben ser recurrentes**)



Informe de Necesidad

- El área requirente debe elaborar este informe, que contendrá el detalle de la necesidad de la contratación (cantidades, bienes o servicios que se van a adquirir, etc.), la justificación de la misma y la razón por la cual es necesario realizar determinada contratación, ceñida a un consumo real, asegurándose de que las adquisiciones se ajusten a lo planificado y satisfaga las demandas institucionales.



Informe Técnico de viabilidad

- El área requirente debe realizar el correspondiente estudio de costo-beneficio, costo-eficiencia o costo-efectividad amplio, detallado, completo y actualizado, de acuerdo con la adquisición o contratación que van a ejecutar.



Estudio de mercado

- Análisis del bien o servicio a ser adquirido características técnicas, origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición en el mercado, número de oferentes, riesgo cambiario).
- Consideración de montos de adjudicaciones similares en años pasados.
- Tomar en cuenta variación de precios (de ser necesario realizar un análisis a precios actuales).

Fuente: Art. 9. de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP



Estudio de mercado

- Considerar la posibilidad de existencia de productos o servicios sustitutos más eficientes.
- Proformas de proveedores
- Conclusiones deben establecer cómo cada punto afecta a la determinación del PTO.

Fuente: Art. 9.-de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP



Proformas para el Estudio de mercado

- Se deberá desglosar y determinar de forma detallada e individual cada obra, bien o servicio
- Especificar el código CPC, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio unitario y total por cada unidad o ítem.

Fuente: Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-106



Especificaciones técnicas y términos de referencia

Especificaciones técnicas

- Bienes o rubros

Términos de referencia

- Servicios, incluidos los de consultoría.
- De acuerdo a la naturaleza del servicio, se pueden incorporar especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución.



Condiciones para elaborar términos de referencia y / o especificaciones técnicas

Claras, completas e inequívocas, no debe contener ambigüedades ni contradicciones

No mencionar o hacer referencia a marcas de fábrica o comercio

Debe especificar lo que se requiere

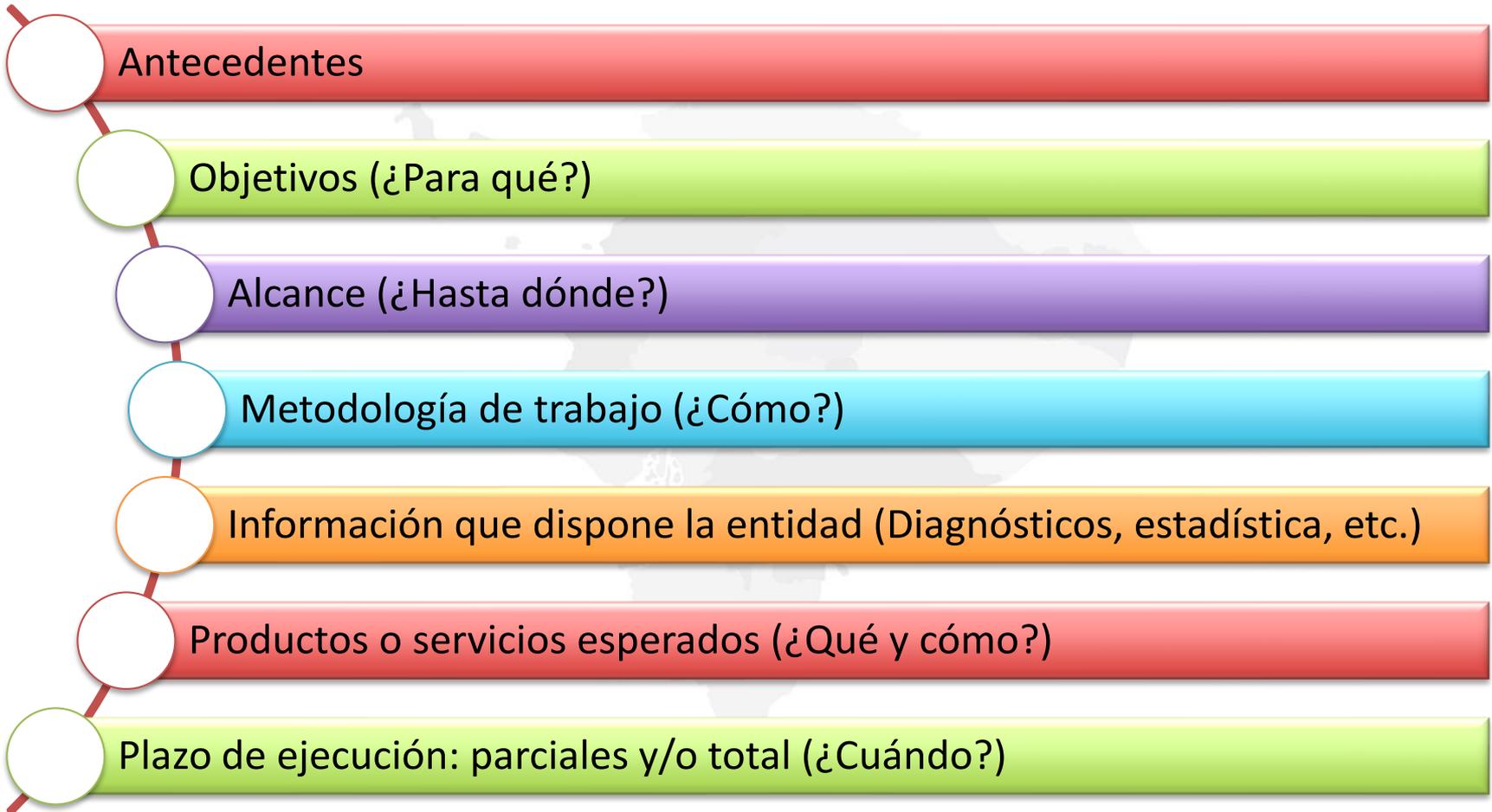
Se debe regir a normas nacionales

No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional

Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obra integrantes del objeto del procedimiento y no con relación a los proveedores



Contenido obligatorio de los términos de referencia



Fuente: Art. 109.-de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP



Puntos necesarios en los procesos de contratación

Experiencia
general y
específica

Obligaciones del
contratista y
contratante

Plazo para elaborar
contratos
complementarios

Patrimonio
requerido

Índices financieros
requeridos

- Solvencia (>1)
- Endeudamiento ($\geq 1,5$)

Delegado
precontractual/
Comisión Técnica

Administrador de
contrato

Vigencia de la
oferta

Garantías



Consideraciones

Verificar que el CPC no se encuentre restringido

Informe de necesidad

- Determinar el objeto de contratación
- Justificar la necesidad de contratación
- Determinar la viabilidad para la contratación.

Estudio de mercado

- Proformas se encuentren vigentes
- Análisis y desarrollo de los puntos de la Resolución 88
- Aplicación de la inflación (según sea el caso)
- Conclusiones determinando presupuesto referencial
- Aplicación obligatoria de la Resolución 106

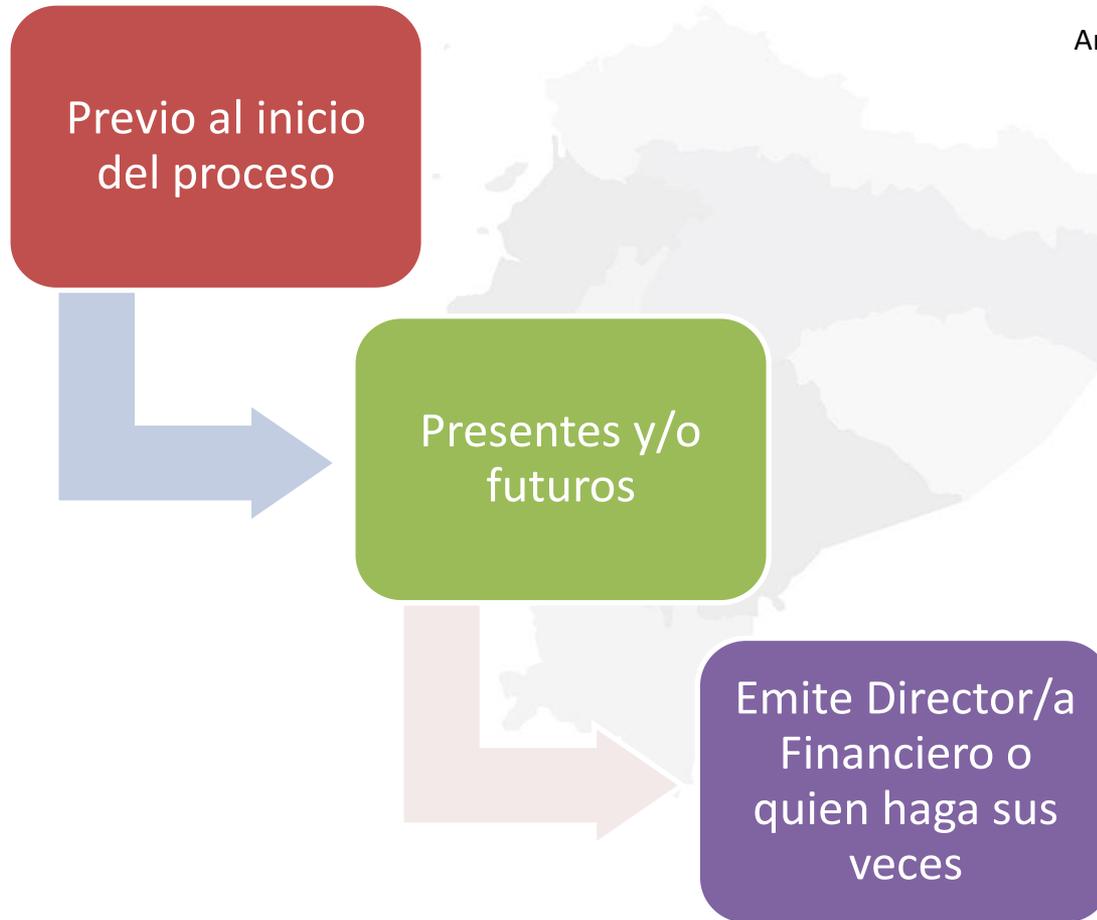
TDR / ET

- Información conste en el PAC
- Objetivos claros
- Productos y servicios esperados definidos
- Metodología desarrollada
- Casos puntuales según sea el caso
- Aplicación de la Resolución 072 (TDRS y ET)



Disponibilidad de fondos

Art. 24 LOSNCP y 27 RGLOSNC





FASE PRECONTRACTUAL





Elaboración de pliegos

Horarios de operación

Publicación de procesos de contratación

Primero y último día hábil de la semana

Horario de publicación

Entre las 08h00 hasta las 20h00, a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso se podrá publicar únicamente entre las 08h00 hasta las 13h00

Demás etapas

Entre las 08h00 hasta las 20h00

Fuente: Art. 113.-de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP



Fase precontractual



Fuente: Art.2, numeral 29 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP; Art. 152 y siguientes de la Resolución 072, emitida por SERCOP



Fase precontractual



Todo acto que esté comprendido entre la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto

Fuente: Art.2, numeral 29 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP



COMISIÓN TÉCNICA Y DELEGADO PRECONTRACTUAL



Comisión técnica

Consultoría (lista corta – concurso Público)

Subasta inversa electrónica
(Presupuesto referencial > P.I.E.*0,000002)

Licitación (fase preparatoria y precontractual)*

Cotización

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

* Se conforma también con el Director Jurídico y Financiero con voz pero sin voto. Art. 18 LOSNCP



Generalidades

Si la entidad no cuenta con un profesional afín, podrá contratarlo exclusivamente para este fin

En licitación, intervendrá con voz pero sin voto, el Director Financiero y Jurídico

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma fuera de su seno

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso



Responsabilidades (CT y Delegado del proceso)

Analizar el contenido de las ofertas presentadas.

Verificar que cumplan con todo lo requerido en los pliegos, especificaciones técnicas o TDRS

Solicitar de ser el caso, la convalidación respectiva (errores de forma, capítulo V de Resolución 72); y/o rechazar las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos, **motivando cada una de sus actuaciones.**

Elaborar y suscribir las actas respectivas en cada etapa (preguntas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, evaluación de ofertas, informe de adjudicación o declaratoria de desierto)



ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN, ADJUDICATARIOS FALLIDOS



Adjudicación

Cumplimiento de requisitos formales

- Cumplimiento de cronograma del proceso de contratación

Cumplimiento exigencias en los pliegos

- Cumplimiento de lo requerido por la entidad contratante dentro de los pliegos, TDRS o especificaciones técnicas

Resolución de adjudicación

- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución administrativa motivada, en un término no menor a 3 días



Adjudicatario fallido

Adjudicatario fallido

Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios, y notificará de esta condición al SERCOP.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades previstas en la Ley.

La máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato al siguiente oferente según un orden de prelación.

Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida.

Fuente: Art.33 y 34 de la LOSNCP



RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2021-0112



Cancelación y declaratoria de desierto

Cancelación de Proceso

Entre la convocatoria y 24 horas antes de presentar las ofertas

Sin lugar a reclamación o indemnización

Mediante acto administrativo motivado

Se puede presentar en los siguientes casos:

De no existir la necesidad (archivar expediente)

Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de contratación

Por violación sustancial de un procedimiento

Declaratoria de desierto

Debe estar sustentado en razones técnicas, económicas o jurídicas

La máxima autoridad podrá disponer su archivo o reapertura

Si adjudicado el contrato se detecta inconsistencia en la información presentada por adjudicatario

Por causas imputables al adjudicatario, y no se pueda adjudicar a otro oferente de existir un solo oferente habilitado

Si se declara desierto definitivamente, se archivará el expediente

No dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización

Fuente: Art.33 y 34 de la LOSNCP



ART. 3- EN EL ART 10.1, EFECTUÉNSE LAS SIGUIENTES REFORMAS

“Art. 10.1.- Documentos firmados electrónicamente. Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual.”



IMPLEMENTACIÓN EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1

- Fase Preparatoria

2

- Fase Precontractual

3

- Fase Contractual y Ejecución de Contrato



IMPLEMENTACIÓN EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Fase Preparatoria

- Toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal de Compras Públicas.



CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

FASE PREPARATORIA	
Designación de la Comisión Técnica para los procedimientos de Licitación, y en general cualquier acto administrativo de delegación emitido dentro de esta fase.	A partir del cumplimiento del plazo la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP
En general cualquier documento, no especificado en los cuadros subsiguientes, generado por la entidad contratante hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal de COMPRASPÚBLICAS.	A partir del cumplimiento del plazo la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP
Resolución del Plan Anual de Contratación -PAC, y sus consecuentes reformas.	27 de noviembre de 2020
Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente.	27 de diciembre de 2020
Especificaciones técnicas o términos de referencia.	27 de enero de 2021
Estudios, diseños, proyectos, planos y cálculos; estudio de Desagregación Tecnológica o Compra de Inclusión; y, estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial.	27 de junio de 2021
Dictámenes, informes técnicos, o cualquier otra actuación administrativa de autorización previa para el inicio del procedimiento de contratación, por parte de otras instituciones del sector público; siempre y cuando este requisito de autorización este contemplado en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.	27 de julio de 2021
Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar.	Excluido o a discreción de la entidad contratante.



© Can Stock Photo

*Art. 24.1.- Del certificado de firma
Electrónica.-*

*Los proveedores del Estado,
deberán poseer certificado
vigente de firma electrónica*

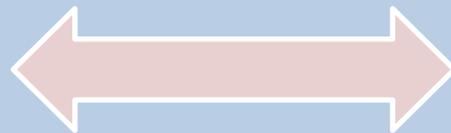
*Las ofertas presentadas,
dependiendo del procedimiento
de contratación pública y
conforme con las disposiciones y
directrices que emita este
Servicio Nacional, serán
válidas únicamente si tienen una
firma electrónica.*



IMPLEMENTACIÓN EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Fase Precontractual

Inicia con la publicación de los pliegos y Resolución de Inicio en el Portal del SERCOP



Hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación



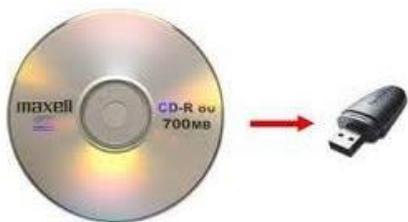
RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2021-112

Art.8

**En
procedimientos
que se utiliza la
firma
electrónica**

Entrega física:

**A través de un
dispositivo de
almacenamiento
magnético**





RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2021-112

Art. 9

Cualquier oferta
presentada con firma
manuscrita
digitalizada

Convalidación

*El oferente
proceda a firmar
su oferta con
firma electrónica*

**OJO: COMISIÓN TÉCNICA Y DELEGADOS
DE LA FASE PRECONTRACTUAL**



IMPLEMENTACIÓN EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Fase Contractual y Ejecución de Contrato

- Inicia desde la suscripción del contrato administrativo e incluye todas las actuaciones para cumplir con el instrumento legal.



CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista; y actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva.	A partir del cumplimiento del plazo la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.
En general cualquier documento, de los no especificados en los cuadros subsiguientes, generado por la entidad contratante hasta la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento.	A partir del cumplimiento del plazo la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.
Notificación de disponibilidad del anticipo; documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación; cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos; para el caso de obras, el registro de incidencia, orden de inicio de trabajos; para el caso de obras, órdenes de suspensión de trabajos en caso de haberlas; comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; actos administrativos de sanción y multas; cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase; documentos derivados del procedimiento de declaración de terminación anticipada y unilateral del contrato; y, cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.	27 de diciembre de 2020



CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

Contratos modificatorios; contratos complementarios; documentos justificativos de diferencias en cantidades de obra, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos; órdenes de cambio; documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra; órdenes de trabajo; y, documentación correspondiente que avale la terminación por mutuo acuerdo.	27 de noviembre de 2021
Planillas de ejecución de obra con identificación de porcentaje de avance físico y financiero para el período y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización; informes de fiscalización; e, informe de fiscalización y resolución de la máxima autoridad por los que se concedieran prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por el contrato.	27 de enero de 2021
Garantías presentadas antes de la firma del contrato, o, a la firma del contrato.	Excluido o a discreción de la entidad contratante.

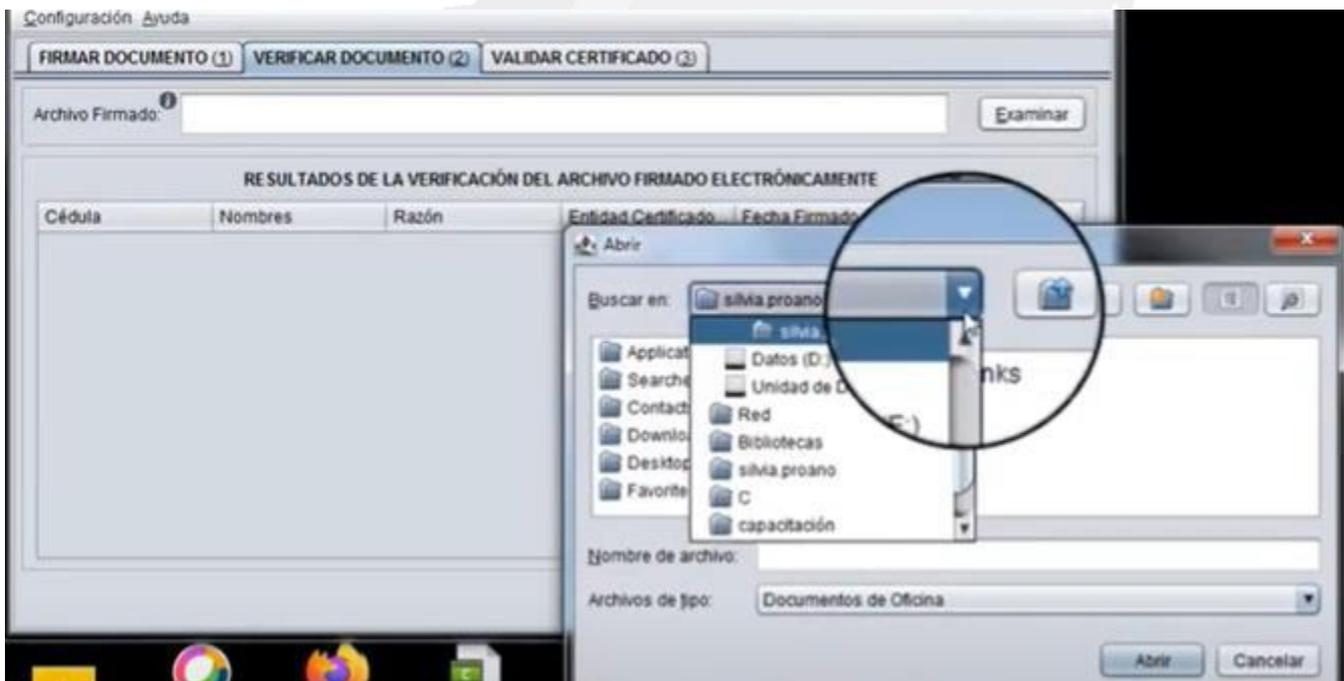


IMPLEMENTACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PUBLICA

TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXCEPCIÓN
Procedimiento de adquisición de bienes inmuebles	* La obligatoriedad de Firma Electrónica no será aplicable al procedimiento
Arrendamiento de bienes inmuebles	* Sera exigible para toda la documentación generada, a excepción de la publicación de la convocatoria que sea llevada a cabo por la prensa nacional o local.
Contrataciones en situación de emergencia	<ul style="list-style-type: none">• En consideración a sus condiciones particulares de las contrataciones en situación de emergencia, la entidad contratante podrá elegir aquella modalidad de firma que se acomode a su situación en específico• Será exigible obligatoriamente la firma electrónica en el instrumento por medio del cual se formalice la referida contratación (contrato, orden de compra o factura)



Procedimiento para verificar documentos firmados electrónicamente.





Procedimiento para verificar documentos firmados electrónicamente.

Configuración Ayuda

FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)

Archivo Firmado: Examinar

RE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL ARCHIVO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cédula	Nombres	Razón	Entidad Certificado...	Fecha Firmado	Firma
1715306419	SILVIA ELIZABETH PROAÑO HIÑOJOSA		Anf AC	2020-04-24 23:00:46	Válida

Verificar Archivo



FASE CONTRACTUAL





EJECUCIÓN CONTRACTUAL





Administrador de Contrato

En todo contrato u orden de compra. Designación: máxima autoridad o su delegado, a partir de la Resolución de adjudicación

Deberá ser notificada formalmente al ADC.

En el contrato se detallará con precisión la persona que asumirá la ADC.

Cambio de administrador no modifica el contrato, si notifica al Contratista

Cambio administrador de contrato:

- Administrador saliente
- Administrador entrante
- Contratista
- Fiscalizador (de ser el caso)
- Usuario administrador del portal de compras públicas

Objeciones

- Conflicto de intereses
- Falta de competencia profesional
- Atentar el ejercicio de derechos de los SP



Administrador de Contrato

**ACTUAR
CUMPLIENDO
LA LEY, CON
BASE EN SUS
COMPETENCIAS**

**Su
desconocimiento**

**NO
EXIME DE
RESPONSABILIDAD**



Administrador de Contrato

El contratista podrá solicitar cambio de ADC, por razones justificadas

El administrador saliente, en el termino de 5 días, entregara informe a la Máxima Autoridad o su delegado, con copia al nuevo ADC

Debe contener:

- Resumen Actividades realizadas
- Actividades relevantes a considerar por parte del nuevo ADC
- Conclusiones y Recomendaciones
- Debe adjuntar toda la documentación de respaldo

Administrador saliente, debe publicar toda la documentación en el SOCE, en un término no mayor a 5 días



Administrador de Contrato

Contratos de complejidad.-
implique participación de
profesionales de varias
áreas, deberá coordinar con
la Máxima autoridad o su
delegado

Competencia profesional.- el
ADC deberá tener la
competencia para
administrar y dirigir la
ejecución contractual

Aquellas que no cuenten con
un profesional, podrán
contratar uno bajo la
modalidad legal que
corresponda

Las Entidades Contratantes
procuraran requerir a sus
servidores públicos, la
certificación de gestores del
Portal de CP.



Administrador de Contrato

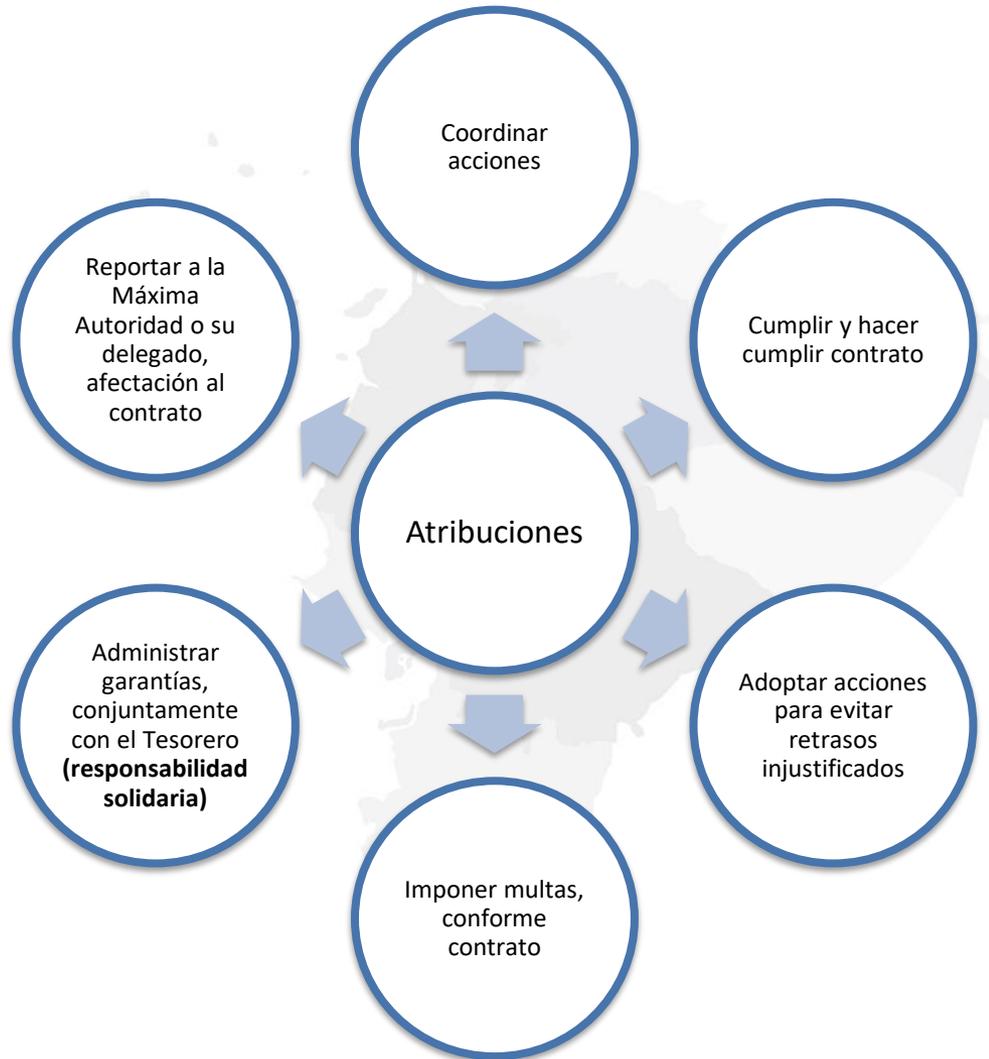
Principios.- a mas del art 4 de la LOSNCP –
Juridicidad,
proporcionalidad,
imparcialidad y buena fe

Interpretaciones.- el ADC
emitirá sus decisiones de
manera motivada y
razonada

Todas las actuaciones se
enmarcan en el respeto
al debido proceso y al
derecho a la defensa

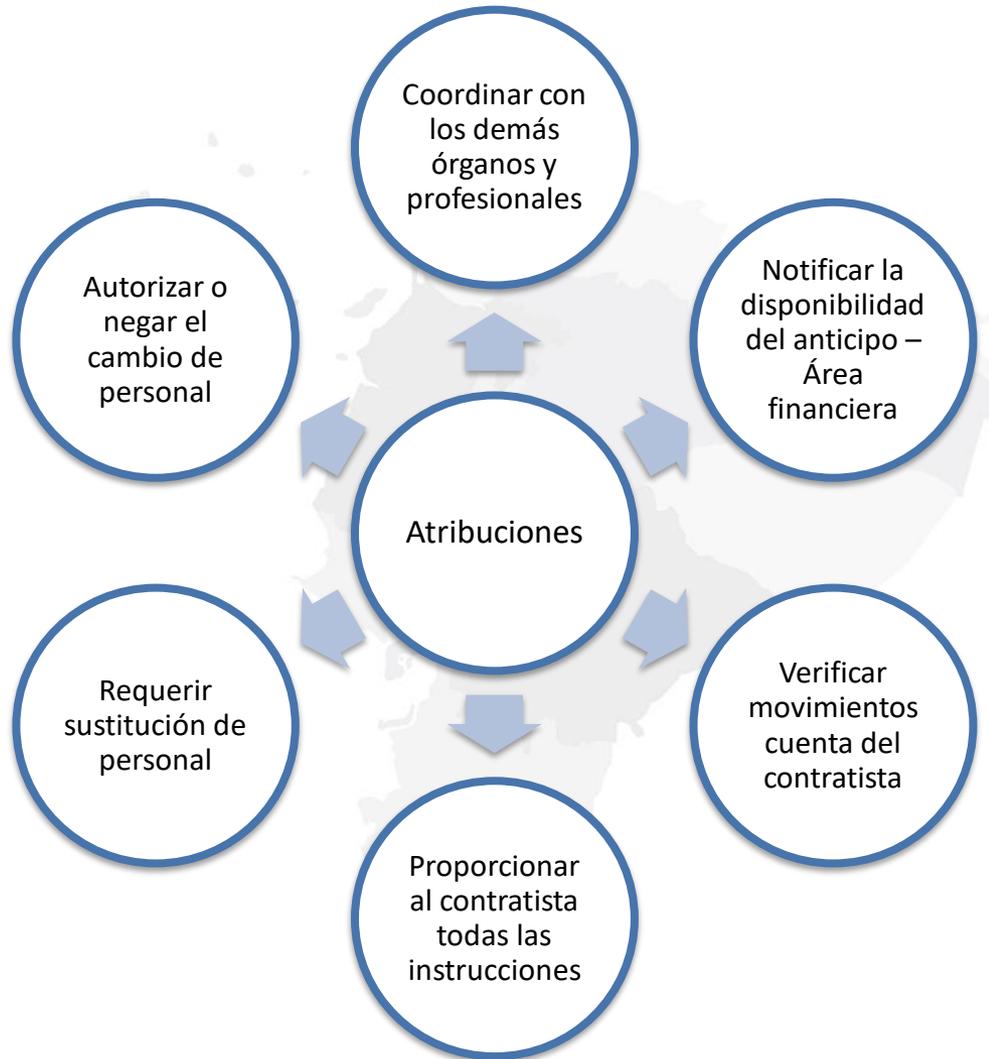


Administrador de Contrato





Administrador de Contrato





Administrador de Contrato





Administrador de Contrato





Muchas gracias

MONTOS Y TIPOS DE CONTRATACIÓN

TABLA DE MONTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN TIPO Y PROCEDIMIENTO

	Coeficientes del PIE / LOSNCP		PIE 2025	
Presupuesto Inicial del Estado para el 2025			36,063,017,083.08	
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS				
Catalogo Electrónico		Sin limite de monto		
Subasta Inversa	0.0000002	Mayor a	7,212.60	
Ínfima Cuantía	0.0000002	Menor o igual a	7,212.60	
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS				
Menor Cuantía	0.000002	Inferior a	72,126.03	
Cotización	Entre 0,000002 y 0,000015	Entre	72,126.03	540,945.26
Licitación	0.000015	Mayor a	540,945.26	
OBRAS				
Menor Cuantía	0.000007	Inferior a	252,441.12	
Cotización	Entre 0,000007 y 0,00003	Entre	252,441.12	1,081,890.51
Licitación	0.00003	Mayor a	1,081,890.51	
Precio Fijo	0.000007	Mayor a	252,441.12	
CONSULTORÍA				
Contratación Directa	0.000002	Menor o igual a	72,126.03	
Lista Corta	0.000015	Mayor a - Menor a	72,126.03	540,945.26
Concurso Público	0.000015	Mayor o igual a	540,945.26	

TABLA DE MONTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN TIPO Y PROCEDIMIENTO

CON FINANCIAMIENTO BID -2025

	Coeficientes del PIE / LOSNCP		PIE 2025	
Presupuesto Inicial del Estado para el 2025			36,063,017,083.08	
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS				
Subasta Inversa	0.0000002	Mayor a	7,212.60	250,000.00
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS				
Menor Cuantía	0.000002	Inferior a	72,126.03	
Cotización	Entre 0,000002 del PIE hasta \$250000 USD	Entre	72,126.03	250,000.00
OBRAS				
Menor Cuantía	0.000007	Inferior a		252,441.12
Cotización	Entre 0,000007 y 0,00003	Entre	252,441.12	1,081,890.51
Licitación	Entre 0,00003 del PIE hasata \$3'000.000,00	Mayor a	1,081,890.51	3,000,000.00
CONSULTORÍA				
Contratación Directa	0.0000020	Menor o igual a		72,126.03
Lista Corta	Entre 0,000015 del PIE hasta \$200.000,00 USD	Mayor a - Menor a	72,126.03	200,000.00

ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS CON LA UNIÓN EUROPEA, CHILE, GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE		
1 DE ENERO DE 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
NIVEL	TIPO	VALOR EN DÓLARES
NIVEL CENTRAL	Bienes	182,000
	Servicios	182,000
	Obras	7,007,000
NIVEL SUBCENTRAL	Bienes	280,000
	Servicios	280,000
	Obras	7,007,000
OTRAS ENTIDADES	Bienes	561,000
	Servicios	561,000
	Obras	7,007,000

ACUERDO ASOCIACIONES ECONÓMICO INCLUSIVO CON LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO (EFTA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)		
1 DE ENERO DE 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025		
NIVEL	TIPO	VALOR EN DÓLARES
NIVEL CENTRAL	Bienes	364,000
	Servicios	364,000
	Obras	8,408,000
NIVEL SUBCENTRAL	Bienes	490,000
	Servicios	490,000
	Obras	8,408,000
OTRAS ENTIDADES	Bienes	561,000
	Servicios	561,000
	Obras	8,408,000

Modalidades de contratación estatal

Dentro los procesos evolutivos de la economía mundial, la inversión pública constituye uno de los elementos más importantes en el desarrollo económico de un país. Los estados construyen obras civiles como carreteras, hospitales y escuelas a través de contratos. Ejecutan proyectos de carácter social con el objetivo de paliar problemas estructurales como la pobreza y la desnutrición e invierten en proyectos productivos en bien del desarrollo económico de un país (Bermúdez., et al, 2020, pág. 218).

En Ecuador, la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008) ha marcado un cambio sustancial en las compras públicas del Ecuador, al modernizar el sistema e introducir herramientas tecnológicas a los procedimientos precontractuales como también establecer nuevas figuras y definiciones jurídicas,

aspectos que han permitido democratizar la contratación pública al permitir una mayor participación de proveedores en los procesos: y, en gran medida han logrado transparentar los procedimientos precontractuales, lo cual, ha generado una mayor confianza de la ciudadanía en la gestión de sus autoridades (López et al, 2016, pág. 3)

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2008), en su artículo 6, numeral 5, establece que “la contratación pública hace referencia a todo aquel procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría” que realizan las entidades y los organismos del Sector Público.

Para ello, el Reglamento de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública (2022) brinda dentro del capítulo II las Herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, específicamente el art. 10, que hace referencia al uso de herramientas informáticas, los cuales se aplicarán de forma obligatoria en los siguientes procedimientos:

Figura 1: Tipos de procedimientos de Contratación Pública

Procedimientos Dinámicos	Procedimientos de Régimen Común:	Procedimientos de Régimen Especial	Procedimientos de Especiales
Catálogo Electrónico	Menor cuantía;	Adquisición de fármacos y otros bienes estratégicos	Adquisición de bienes inmuebles;
Subasta Inversa	Cotización	Asesoría y patrocinio jurídico	Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
	Licitación	Comunicación social	Contratación integral por precio fijo
	Infima cuantía;	Contrataciones con empresas públicas internacionales;	Ferias inclusivas
	Contratación consultoría 1. Contratación directa 2. Lista corta 3. Concurso público	Contrataciones entre entidades públicas o sus subsidiarias	Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales
		Obra artística, científica y literaria;	Procedimientos de contratación en el extranjero
		Repuestos o accesorios y proveedor único	Procedimientos de contratación en situación de emergencia.
		Sectores estratégicos	
		transporte de correo interno o internacional	
		Contratos de instituciones financieras y de seguros del Estado	
		Empresas públicas	
		mercantiles, sus subsidiarias y empresas de economía mixta	
		Contrataciones realizadas por el Banco Central	

Nota: Tipos de procedimientos de contratación pública según el Reglamento de la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública (2022) art. 10.- Uso de herramientas tecnológicas.

De la información establecida en la tabla 1, se puede determinar que existen cuatro grupos de contratación, los mismos contienen varios procedimientos que pueden ser utilizados por las entidades contratantes, dependiendo de la necesidad institucional.