RESOLUCIÓN No. CNE-IDD-DE-002-2026

Mgs. Pablo Suárez Jaramillo
DIRECTOR EJECUTIVO (e)
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN POLÍTICO ELECTORAL – INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA.

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 219, establece que el Consejo Nacional Electoral tendrá, entre otras funciones la de: (…) *"13. - Organizar el funcionamiento de un instituto de investigación, capacitación y promoción político electoral" (...)*;

QUE, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social (...)".*

QUE, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

QUE, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas."*;

QUE, de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el R.O. Suplemento 395 de 04-08-2008 y su última reforma de 07-10-2025 que señala en su *"Art. 3.- Principios. -Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable.*
Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general."

QUE, el artículo 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y con los derivados de la aplicación de regímenes especiales territoriales regulados por la correspondiente Ley; 2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales; 3. Garantizar que la ciudadanía reciba servicios públicos de calidad, a través de la contratación pública oportuna, eficiente y de calidad; 4. Garantizar la transparencia y evitar la arbitrariedad en la contratación pública, así como garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; (…)".

QUE, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 82.- Cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente las siguientes cláusulas. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato.*

1. Cláusula en la que el contratista declare no estar inmerso en prácticas o conductas ilícitas o éticamente incorrectas durante todas las fases de la contratación. La entidad encargada de la política de integridad pública, en coordinación con el SERCOP, establecerá las cláusulas obligatorias en materia de integridad pública, que deben ser incorporadas en los contratos que suscriban las entidades contratantes con sus contratistas;

2. Cláusula de administración de contrato;

3. Cláusula de garantías, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo;

4. Cláusula de multas. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General.

La entidad contratante podrá determinar, de ser el caso, el coeficiente de la multa en los pliegos y el contrato, así como el porcentaje máximo de imposición de multas en razón del monto del contrato, de conformidad con lo que regule el Reglamento.

Toda multa se fundamentará en el principio de proporcionalidad, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento debidamente calificado con relación al objeto contractual El procedimiento para la imposición de multas será regulado en el Reglamento, respetando el derecho al debido proceso y concluirá con la emisión del acto administrativo de imposición de la multa.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas siguiendo la cláusula contractual, en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral, de ser el caso. En todo lo no previsto en este inciso, se aplicará las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, con relación al procedimiento administrativo.

Las multas obedecen al ejercicio de la facultad coercitiva de la administración pública, cuyo fin es que el contratista corrija el retardo o el incumplimiento contractual acusado durante la ejecución. Su detección e imposición debe ser oportuna, razón por la cual, hacerlo de manera paralela a la terminación unilateral del contrato o posterior a ella acarrea su ilegalidad;

5. En todo contrato que involucre fiscalización, se incorporará una cláusula que establezca la inmediata sustitución del fiscalizador en caso de incumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar; y,

6. Cláusula de tramitación de pago. En todo contrato se incorporará una cláusula que establezca los requisitos, trámite y tiempos de pago que, en caso de incurrir en el retardo injustificado de pagos por parte de la entidad contratante, no se podrá exigir el cumplimiento o avance de la ejecución del contrato. En este caso la demora en la ejecución del contrato será imputable a la entidad contratante, la máxima autoridad y los servidores a cargo, tendrán responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

Dependiendo el tipo de contrato, se podrán utilizar términos y condiciones de contratación de tipo internacional.".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el R.O. Suplemento 153 de 28-10-2025 y su última reforma de 30-01-2026, señala

en su : *"Art. 2.- Principio de juridicidad y normas supletorias.- La tramitación de todo procedimiento de contratación pública se sujetará al principio de juridicidad, que consiste en el respeto a la Constitución de la República, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Reglamento.(...)".*

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 12.-Delegación. - Son delegables todas las facultades previstas para la máxima tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 58 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación.*

En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones.

Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.".

QUE, el Reglamento Ibidem, señala en su Art. 17.- *"Uso de herramientas informáticas. - Las entidades contratantes deben usar y aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables, conforme el siguiente detalle:*

1. Procedimientos Dinámicos:
a) Catálogo Electrónico; y,
b) Subasta Inversa.

2. Procedimientos de Régimen Común:
a) Licitación;
b) Concurso público de consultoría;
c) Feria inclusiva; e,
d) Ínfima cuantía.

3. Procedimientos de Régimen Especial (flujo único), salvo excepciones.

4. Procedimientos Especiales:
a) Arrendamiento de bienes inmuebles;
b) Procedimientos de contratación en situación de emergencia;
c) Compra corporativa de alimentación escolar;
d) Adquisición de combustible para vehículos de entidades contratantes; y,
e) Adquisición de pasajes aéreos.
No se utilizará las herramientas del Portal de Contratación Pública, para los siguientes procedimientos de
contratación:
i. Adquisición de bienes inmuebles; y
ii. Procedimientos de contratación en el extranjero.

Para los procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero se realizará la publicación de la información relevante a través de la herramienta de publicación posterior del Portal de Contratación Pública. En el caso de procedimientos de contratación por Régimen Especial, las entidades publicarán la información conforme el procedimiento previsto en este Reglamento.

Todas las entidades sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública deberán publicar en el Portal de Contratación Pública, la información relevante de las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y contractual de todos los procedimientos de contratación, excepto los que la Ley o este Reglamento indiquen y la demás información que haya sido declarada como confidencial o de carácter reservado.

Los procesos que se encuentren abiertos en el Portal de Contratación Pública y cuyos funcionarios responsables de su culminación ya no formen parte de la institución, deberán ser gestionados por un funcionario designado por la máxima autoridad o su delegado, quien se encargará del cierre de los procesos de años anteriores, siempre que exista la documentación que sustente dicho cierre.

El funcionario designado no asumirá responsabilidad sobre el proceso en cuestión, limitándose únicamente a efectuar las acciones necesarias para su cierre administrativo.

En caso de no contar con la documentación necesaria para el cierre de un proceso, las unidades administrativas podrán efectuar la reposición del expediente administrativo mediante copias certificadas de los documentos faltantes.

Una vez agotada esta acción y, de persistir la ausencia de información, deberán emitir un informe detallado que identifique la documentación faltante y exponga las razones por las cuales no es posible proceder con el cierre en el Portal de Contratación Pública, a fin de que se realice la auditoría correspondiente.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 22.- Información relevante. - Para efectos de publicidad y política de gobierno abierto de los procedimientos de contratación en el Portal de Contratación Pública, se entenderá como información relevante la siguiente:*

1. Informe de necesidad de la contratación;
2. Proformas y cotizaciones recibidas en la fase preparatoria para la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial;
3. Instrumento de determinación del presupuesto referencial;
4. Estudios de desagregación tecnológica, en caso de ser requerido;
5. Estudios, diseños o proyectos;
6. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas;
7. Certificación PAC;
8. Certificación presupuestaria;
9. En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, la respectiva autorización emitida por el ente regulador de gestión inmobiliaria del sector público para el inicio del procedimiento de arrendamiento, en los casos que corresponda; y, prórroga y/o renovación de los contratos, de ser procedente;
10. Invitación a proveedores, de ser el caso;
11. Pliegos;
12. Resolución de inicio, aprobación de pliegos y de cronograma (convocatoria);
13. Preguntas, respuestas y aclaraciones de los procedimientos de contratación;
14. Actas (preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de las ofertas; convalidación de errores; calificación, y acta de negoción, en los casos que corresponda), y demás documentación precontractual;

15. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica o el servidor designado para el efecto, en el que se recomiende a la máxima autoridad o su delegado de forma expresa, la adjudicación o la declaratoria de desierto, según sea el caso;
16. Oficios y comunicaciones remitidos por el SERCOP respecto a las acciones de supervisión y control realizados a procedimientos de contratación;
17. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;
18. Oferta del oferente ganador, la cual será publicada conjuntamente con la calificación de ofertas, o con la adjudicación en el caso de subasta inversa electrónica, u otros procedimientos que defina el SERCOP;
19. De ser el caso, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, y la respectiva notificación;
20. Reclamos o recursos presentados;
21. La resolución o pronunciamiento final de los reclamos o recursos presentados;
22. Contrato y su protocolización, de ser el caso, y los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
23. Garantías;
24. Contratos complementarios, modificatorios, o adendas modificatorias, de haberse suscrito;
25. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, en los casos que corresponda;
26. Actas y documentos relacionados con la suspensión y prórrogas del contrato;
27. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; y, acto administrativo de multa o sanción;
28. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
29. Comprobante de pagos realizados;
30. Informe previo a la recepción provisional y final, de ser el caso, actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato;
31. En caso de terminar unilateralmente el contrato, se deberá publicar la siguiente documentación:
a) Informes técnico, económico y jurídico;
b) Notificación de la decisión de terminación unilateral;
c) Resolución de terminación unilateral del contrato; y,
d) Notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato realizada al menos por uno de los medios aceptados por la normativa vigente;
32. En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo, se publicará el acuerdo de terminación de mutuo acuerdo del contrato, así como los informes técnicos y económicos correspondientes;
33. Certificado de cumplimiento otorgado por la UAFE, y presentado por el contratista en la fase contractual, cuando sea el caso;
34. En los procedimientos de contratación para la ejecución de obras se publicará, además: orden de inicio de trabajos; órdenes de cambio y diferencias en cantidades de obras, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos; certificación de disponibilidad presupuestaria, de ser el caso; y,
decisiones adoptadas por la Junta de Resolución de Disputas cuando sea procedente; y,
35. Cualquier documento adicional que la entidad contratante considere pertinente.

La información relativa a los proveedores invitados será generada por el propio sistema y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal de Contratación Pública.

Cualquier actuación administrativa que se efectúe por delegación, deberá contener la mención expresa del instrumento que otorgó la delegación y por el cual se actúa.

Toda la información relacionada con la fase contractual deberá publicarse, preferentemente, en el momento que se genere y suscriba la documentación relevante.

El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá calificar otros documentos como información relevante que deberá ser publicada en el Portal.

Las actuaciones registradas en el Portal de Contratación Pública tendrán plena validez jurídica y valor probatorio.

Es obligación de la entidad contratante el cumplimiento del cronograma establecido en el Portal de Contratación Pública, durante la fase precontractual, así como la publicación de la información de las otras fases de la contratación conforme lo previsto en el presente Reglamento.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 26- Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP. - En los procedimientos de contratación donde sea necesario estar registrado y habilitado en el RUP para participar, las entidades contratantes verificarán esta condición de los oferentes exclusivamente en la fecha y hora de:*

a) apertura de ofertas;
b) adjudicación; y,
c) suscripción del contrato.

Esta disposición aplicará también para la verificación de inhabilidades de los socios, partícipes o accionistas mayoritarios de los oferentes participantes que sean personas jurídicas y compromisos de consorcios. No se podrá descalificar ofertas por encontrarse inhabilitado el proveedor en días distintos a los que se ha detallado en el inciso anterior.

Los contratistas que hayan suscrito contratos con anterioridad a su inhabilitación por contratista incumplido o adjudicatario fallido podrán seguir ejecutándolos, salvo el contrato por el cual fue declarado contratista incumplido".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 47.- Efectos documentos suscritos electrónicamente. - Los servidores encargados de hacer el control previo al pago, los auditores de la Contraloría General del Estado, o cualquier otro servidor público, en ningún caso podrán exigir la impresión de documentos que tengan firma electrónica. Una vez impresos, perderán su validez legal.*

A efectos de la fecha de los distintos documentos que se firman electrónicamente, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

1. En la celebración de contratos, se considerará como fecha de suscripción de éstos la fecha en que el último interviniente firme electrónicamente.
2. En la suscripción de actas donde intervienen varias personas, la fecha de éstas será la que conste en dicho documento, independientemente de la fecha de consignación de las firmas electrónicas de los comparecientes.

No estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica de documentos, en ninguna de sus etapas o fases, los procedimientos de:

a) Régimen especial señalados en el numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, declarados confidenciales y reservados;

b) Feria Inclusiva;
c) Arrendamiento y adquisición de inmuebles; y,
d) Contratación en situación de emergencia.

En el caso del procedimiento de ínfima cuantía, el uso de la firma electrónica será discrecional. Adicionalmente, no estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica el libro de obra, proformas y las garantías contractuales".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 49.- Reglas generales para el otorgamiento de preferencias. - En los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Licitación, el Servicio Nacional de Contratación Pública fijará los umbrales de producción nacional, según el Clasificador Central de Productos (CPC). Adicionalmente, la entidad contratante publicará el porcentaje de valor agregado ecuatoriano de su objeto contractual. Así mismo, las ofertas declararán este porcentaje, que será contrastado con la respectiva categorización del proveedor en el RUP lo cual servirá para conceder el mecanismo de preferencia respectivo.*

Los proveedores detallados en los numerales 2 a 11 del artículo 48 de este Reglamento podrán acceder a los respectivos mecanismos de preferencia, en función de que su oferta se catalogue como de producción (origen) nacional, por el componente nacional que empleen. Se entiende por producción u origen nacional a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente ecuatoriano en los porcentajes que sectorialmente sean definidos por parte del SERCOP.

De conformidad con el artículo 71 del presente Reglamento, en los procedimientos para la ejecución de obra por licitación cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a un millón de dólares ($1.000.000,00), el estudio de desagregación tecnológica aprobado por la entidad contratante servirá para determinar el porcentaje mínimo de participación ecuatoriana en cada rubro de obra a cumplirse en la fase contractual".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 61.- De las fases de la contratación pública. - Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases:*

1. Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio;
2. Precontractual: Desde la publicación de la resolución de inicio en el Portal de Contratación Pública hasta la publicación de la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;
3. Suscripción: Desde la adjudicación hasta la suscripción del contrato.
4. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y,
5. Evaluación: Desde la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por autoridades competentes.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: *"Art. 64.- Plan Anual de Contratación - PAC. - El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información:*

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; 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.

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.

Para la elaboración y publicación del PAC en el Portal de Contratación Pública, las entidades contratantes elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, que programarán contratar en el ejercicio fiscal.

No será obligatoria la publicación en el PAC inicial o reformulado, de los siguientes procedimientos de contratación:
a) Ínfima cuantía;
b) Contrataciones en situación de emergencia;
c) Arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles; y,
d) Aquellos que la Ley o el Reglamento determine su reserva o confidencialidad correspondiente".

QUE, el Reglamento ibídem, señala en su *"Art. 66.- Certificaciones PAC y Verificación Catálogo Electrónico. - La entidad contratante elaborará e incluirá en cada proceso de contratación la respectiva certificación, a excepción de los procedimientos que no estén obligados a su publicación en el PAC, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada y publicada en el Portal de Contratación Pública.*

La certificación de que la contratación no se encuentra en el Catálogo Electrónico aplicará exclusivamente para cuando se trate de contratación de bienes o servicios.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manifiesta en su: "Art. 68.- *Principio de calidad. - De conformidad con lo que establece el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 31 de la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, los estudios previos orientarán la adquisición del objeto de contratación a la obtención de productos que cumplan estándares de calidad y conformidad que permitan satisfacer las necesidades de la entidad contratante. Estas mismas disposiciones serán aplicables a los productos disponibles en el Catálogo Electrónico, para lo cual el SERCOP tiene la obligación de determinar la idoneidad y calidad de estos previo a la suscripción de los convenios marcos con los proveedores.".*

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 73.- Determinación del presupuesto referencial. - Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado al momento de publicar sus procedimientos de contratación.*

Los instrumentos de determinación del presupuesto referencial serán los siguientes:
1. Estudio de mercado: Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
a) Análisis del bien y/o servicio a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia. En el caso de que la contratación incluya bienes y servicios, deberá establecerse el monto que corresponde a cada uno, con el fin de definir correctamente el objeto de contratación y seleccionar el tipo de procedimiento y CPC;
b) Revisión de los procesos de contratación pública de la entidad contratante, así como de otras instituciones del Estado, para identificar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos (2) años;
c) La entidad contratante, de acuerdo a la necesidad institucional, podrá realizar un análisis de la contratación a desarrollarse, considerando para el efecto la naturaleza de la contratación y sus particularidades especiales, tales como ubicación geográfica y economía de escala, en observancia de los principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

d) De ser el caso, considerar la variación de precios locales o importados, según corresponda; y, de ser necesario, realizar el análisis a precios actuales, considerando la inflación nacional y/o internacional; y,
e) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.

En la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia, en el instrumento de determinación del presupuesto referencial; y, en la elaboración y entrega de proformas o cotizaciones por parte de los proveedores, se deberá desglosar y enumerar de forma detallada e individual el bien o servicio denominado ítem que conforma la contratación, la cantidad de unidades requeridas y el desglose del precio por cada unidad o ítem, según corresponda. Únicamente en las especificaciones técnicas o términos de referencia se detallará el código CPC.

El desglose y enumeración a los que hace mención el inciso previo se refiere a las contrataciones en las que se agrupan varios bienes o servicios en el objeto contractual; es decir que, los varios bienes o servicios a contratarse puedan individualizarse, diferenciarse y ser plenamente identificables, cuantificables y utilizables por sí mismos.

En los contratos de tracto sucesivo, donde el proveedor se obliga a entregar una pluralidad de bienes o prestar una serie de servicios, de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total pueda ser definida con exactitud, por estar subordinadas a las entregas conforme a una necesidad indefinida, la entidad contratante podrá establecer una cantidad aproximada o proyectada de acuerdo a los históricos de la institución. En esta clase de contrataciones, las proformas requeridas para determinar el presupuesto referencial se realizarán por precios unitarios.

En aquellos bienes o servicios con precio oficial fijado por el Gobierno Nacional mediante Decreto Ejecutivo o algún otro mecanismo legalmente reconocido para el efecto, no será aplicable la metodología para la determinación de presupuesto referencial.
2. Análisis de precios unitarios -APU-: Para el caso de ejecución de obras, se lo realizará conforme lo contempla la Norma de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado para el presupuesto de la obra, y será actualizado al momento del inicio del proceso.
3. Estudio de costos de consultoría: Para el caso de consultoría, conforme lo determina el artículo 164 de este Reglamento General.

En los procedimientos de ínfima cuantía, el instrumento de determinación del presupuesto referencial deberá cumplir únicamente lo establecido en el literal e) del numeral 1 del presente artículo, y se entenderá efectuado una vez cumplido lo señalado en el artículo 269 del presente Reglamento.

Se exceptúa del cálculo del presupuesto referencial y de la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial a los procedimientos de Catálogo Electrónico.

En el caso de los procedimientos especiales se aplicará su propia normativa.

QUE, el Reglamento ibidem, señala en su: *"Art. 75.- Monto del presupuesto referencial. - Es el resultado de la determinación de presupuesto referencial, valor que no deberá incluir impuestos y se utilizará para determinar el procedimiento de contratación a seguir.".*

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala pliegos. -A*rt. 80.- Modelos obligatorios de pliegos. - Los modelos de pliegos observarán la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el presente Reglamento General, y las normas y/o políticas emitidas por el Directorio del SERCOP. Abarcarán las regulaciones para llevar a cabo las fases: precontractual, suscripción, y contractual.*

El SERCOP emitirá los modelos obligatorios de pliegos para todos los procedimientos de contratación pública, excepto ínfima cuantía, catálogo electrónico, adquisición de bienes inmuebles, y contrataciones en situación de emergencia; sin perjuicio de que el SERCOP facilite a las entidades contratantes formatos no obligatorios de documentos, aplicables a este tipo de procedimientos.

Para la construcción de los modelos obligatorios de pliegos se considerará las disposiciones establecidas en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, aplicando criterios de simplificación y evitando la sobrerregulación".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 82.- Pliegos de la contratación. - La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el SERCOP.*

La entidad contratante bajo su responsabilidad modificará y ajustará el modelo a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, en las secciones que el modelo lo permita, observando lo dispuesto en la normativa.

En caso de que la entidad contratante establezca condiciones contrarias a estas normas, ya sea en los pliegos o en el contrato administrativo, estas no podrán surtir efectos jurídicos, independientemente de las responsabilidades que establezcan los órganos de control del Estado,

Cualquier disposición de los pliegos o el contrato que contravenga expresamente el principio de juridicidad se entenderá como no escrita.

Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o arrendar, o el servicio o consultoría por contratar, y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En la determinación de las condiciones de los pliegos, la entidad contratante deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar y con el objetivo de obtener mejor valor por dinero.

Los pliegos no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación técnica o jurídica debidamente motivada; ni condiciones que favorezcan a un oferente en particular, ni direccionamiento o que no respondan a las necesidades de la entidad.

En los pliegos se incluirá adicionalmente el procedimiento para la tramitación de pagos, con plazos de aprobación y pago, así como cualquier otra condición indispensable para garantizar un correcto entendimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato.

Forman parte integrante del pliego, los estudios, especificaciones técnicas y términos de referencia referidos en esta Sección, y cualquier otra documentación que la entidad considere pertinente. No deberá existir contradicciones entre el pliego y sus anexos.

En los casos que la entidad contratante, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, decida cobrar por levantamiento de textos, reproducción o edición de pliegos, deberá establecer en el pliego un valor directamente proporcional a los costos que de manera justificada y razonada sean necesarios para cubrir los gastos incurridos en cada proceso de contratación.

En ningún caso se cobrará porcentaje del presupuesto referencial, ni tampoco se podrán emitir actos normativos internos que regulen su cobro.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, mediante resolución de inicio de la fase precontractual.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 88.- Comisión técnica. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a cien mil dólares ($ 100.000,00).*

En el correspondiente acto administrativo, conjuntamente con la aprobación de los pliegos, del cronograma y la autorización de inicio del procedimiento de contratación, se conformará la comisión técnica.

La comisión técnica, como órgano colegiado de naturaleza temporal, será la encargada de atender y llevar a cabo las diferentes etapas de la fase precontractual del procedimiento de contratación.

En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo, le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

La comisión técnica se integrará de la siguiente manera:

1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, 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.

Para el caso del presidente de la comisión técnica se deberá designar a su alterno en el correspondiente instrumento de designación, que actuará en el caso de que por causas imprevistas o de fuerza mayor no pueda integrarla.

Los miembros de la comisión técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante.

Si la entidad no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva comisión técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor a quinientos mil dólares (USD 500.000,00), intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el director jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

La comisión técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Las sesiones podrán realizarse de forma presencial o a través de medios tecnológicos, conforme lo determinado en la correspondiente convocatoria.
Los informes de la comisión técnica serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado e incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de cancelación o desierto.

La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen.

Dependiendo de la complejidad del procedimiento, la comisión técnica podrá integrar subcomisiones técnicas de apoyo, procurando en su conformación, contar con personal afín al objeto de la contratación.

Los informes de la subcomisión contendrán un análisis de las ofertas presentadas y las recomendaciones expresas que se consideren necesarias realizar. Serán utilizados por la comisión técnica como apoyo en el proceso de calificación y selección; por tanto, no serán considerados como vinculantes. La comisión técnica deberá analizar obligatoriamente dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos, asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación, sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 111.- Término para la adjudicación. - En los procedimientos de contratación pública, la resolución de adjudicación se emitirá en un término no menor a tres días (3) días, contados a partir de la fecha de emisión de la actuación que pone fin a la etapa de calificación de ofertas, puja o negociación, según corresponda. Una vez emitida la resolución de adjudicación, las entidades contratantes deberán publicarla en el Portal de Contratación Pública en el término máximo de un día.*

En caso de presentarse un reclamo ante el SERCOP sobre el proceso de contratación, conforme al artículo 115 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; o, si el SERCOP de oficio se encuentra realizando una supervisión al proceso, la entidad contratante no podrá adjudicar ni celebrar el contrato hasta que finalice la acción de control. Para la aplicación de esta disposición será necesario que también se haya puesto en conocimiento de la entidad contratante la presentación del reclamo por parte del reclamante, o, que se haya notificado el oficio de inicio de la supervisión o monitoreo por parte del SERCOP.

El Título V de este Reglamento General determinará los tiempos máximos de actuación del SERCOP; y, en el caso de que el referido ente rector no proceda con la notificación en el término previsto en este reglamento, la entidad contratante podrá continuar con la adjudicación bajo su responsabilidad. El SERCOP implementará mecanismo de control interno para el adecuado cumplimiento de los tiempos para la supervisión."

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 112.- Adjudicación. - Con base en el informe de recomendación, la entidad contratante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta asegure las mejores condiciones para el Estado en términos de valor por dinero, y cumpla con las condiciones legales, financieras y técnicas estipuladas en los pliegos y en la reglamentación correspondiente. El mismo deberá garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones exigidas.*

Para el caso de procedimientos dinámicos de contratación, la oferta que representa el mejor costo será aquella que, cumpliendo con las condiciones mínimas de calidad, financieras y legales, exigidas en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

En el resto de procedimientos de régimen común, la oferta que representa el mejor costo será aquella que contemple las mejores condiciones de calidad, financieras y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En el correspondiente estudio de mejor valor por dinero se podrá establecer parámetros adicionales de calidad, sostenibilidad, innovación y costos del ciclo de vida. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los documentos precontractuales.

En el caso de consultoría, el mejor costo se determinará con base en el criterio "calidad y costo", en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los correspondientes pliegos, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

En el caso de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, mediante los procedimientos licitación, régimen especial por subasta inversa electrónica de fármacos o bienes estratégicos en salud, contrataciones en situación de emergencia y feria inclusiva, los pliegos o instrumentos pertinentes podrán prever adjudicación parcial o por ítems.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 117.- Ínfima cuantía en régimen especial. - En cualquiera de los casos establecidos en el artículo 38 de la LOSNCP con excepción del numeral 4 de la referida Ley, si la cuantía del objeto de contratación es igual o inferior a diez mil dólares (USD $10.000), la entidad contratante podrá optar por aplicar el procedimiento de ínfima cuantía.*

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 173.- Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios a través del procedimiento de Compras por Catálogo o simplemente "Catálogo Electrónico", el cual estará compuesto por las modalidades de Catálogo General y Catálogo Dinámico Inclusivo. En este procedimiento no será necesario la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos por parte de la entidad contratante.*

El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para la catalogación será el Servicio Nacional de Contratación Pública".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 237 - Generación de órdenes de compra. - Para el inicio de cualquier procedimiento de adquisición que vayan a realizar las entidades contratantes a través de catálogo dinámico inclusivo, la entidad deberá seleccionar el producto que corresponda a las características técnicas de los bienes o servicios requeridos en base a su necesidad institucional, para lo cual deberá efectuar una revisión de las fichas técnicas correspondientes, previo a su generación.*

Para la generación de la orden de compra, la entidad seleccionará la circunscripción cantonal donde recibirá el bien o se prestará el servicio, registrando la cantidad de bienes o servicios a adquirir; el sistema identificará a los proveedores que consten catalogados en la circunscripción territorial seleccionada y que cuenten con la capacidad disponible de producción del bien o de prestación del servicio.

La herramienta del Catálogo Dinámico Inclusivo desplegará de manera aleatoria a los proveedores catalogados en la circunscripción cantonal en el producto seleccionado por la entidad contratante.

La entidad contratante seleccionará al proveedor que será adjudicado con la orden de compra, con el precio establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

En caso de que no existan proveedores con cobertura en la circunscripción cantonal donde se requiera la entrega del bien o la prestación del servicio, o no cuenten con la capacidad disponible de producción o de prestación del servicio suficiente para cubrir la demanda de la entidad contratante, la entidad deberá ampliar la cobertura a nivel provincial para la generación de la orden de compra.

No será necesario que la entidad contratante elabore pliegos para la compra por Catálogo Dinámico Inclusivo.

El Servicio Nacional de Contratación Pública no tendrá responsabilidad en la generación, suscripción, administración, ejecución, y liquidación de la orden de compra.

Las órdenes de compra del Catálogo Dinámico Inclusivo podrán tener los siguientes estados:

1. *Orden de compra en estado Pendiente;*
2. *Orden de compra en estado Revisada;*
3. *Orden de compra en estado Liquidada;*
4. *Orden de compra en estado Liquidada Parcial; y,*
5. *Orden de compra en estado Sin Efecto.*

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 238.- Formalización de la orden de compra. - La orden de compra quedará formalizada en las veinte y cuatro (24) horas posteriores a su generación, luego de lo cual la entidad contratante conocerá al proveedor seleccionado.*

Las órdenes de compra serán consideradas como los contratos, por cuanto tienen los mismos efectos jurídicos, siendo aplicable las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento General, en lo que respecta a los contratos.

Antes de la formalización de la orden de compra, y por una sola vez, la entidad contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo debidamente motivado y suscrito por la máxima autoridad o su delegado; en este caso, el sistema alertará a la entidad contratante sobre las acciones de control a ser implementadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y de detectarse incumplimientos a la normativa legal vigente, se suspenderá el acceso al usuario de la entidad contratante que generó la orden de compra en el Portal de Contratación Pública, iniciándose el procedimiento sancionatorio determinado en la Ley. La Directora o Director General del SERCOP, en coordinación con la Contraloría General del Estado, la Unidad de Análisis Financiero, y de ser el caso con la Fiscalía General del Estado, efectuará controles y auditorías permanentes para detectar cualquier conducta ilícita en la generación de órdenes de compra, o en la incorporación de proveedores al catálogo dinámico inclusivo, incluyendo la exanimación periódica de declaraciones patrimoniales juramentadas de servidores públicos del SERCOP".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su *"Art. 239.- Administrador de la orden de compra. - La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.*

El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor.

La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: "*Art. 332.- De la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales. - Las entidades contratantes que requieran contratar pasajes aéreos nacionales e internacionales podrán utilizar cualquier de los siguientes mecanismos:*

1. De forma directa con la aerolínea, a través del procedimiento previsto en este Reglamento. En estos casos, la entidad podrá conceder el 100% de anticipo al contratista;

2. De forma directa a través de la suscripción a planes empresariales/corporativos provistos por las aerolíneas, pudiendo inclusive la entidad contratante utilizar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria que faciliten la compra. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

El SERCOP efectuará la coordinación necesaria con las aerolíneas para brindar lineamientos en estas contrataciones, pudiendo inclusive incentivarse a la utilización de compras corporativas o catálogo electrónico.

3. De forma directa en las plataformas virtuales de adquisición de pasajes aéreos, a efectos de lo cual se implementarán en la entidad las acciones necesarias para facilitar cualquier medio de pago establecido por una entidad bancaria de pago exigido por la plataforma. Para este efecto, se utilizarán exclusivamente la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

4. En caso de que la entidad contratante considere razones técnicas y operativas, podrá contratar a través de agencias de viaje, para lo cual aplicará los procedimientos de régimen común.

La contratación prevista en los numerales 1, 2 y 3 de este artículo podrá realizarse por uno o varios pasajes aéreos en cualquier periodo de tiempo, sin que constituya subdivisión de contratos; inclusive podrán ser utilizadas estando vigente un contrato de pasajes aéreos con una agencia de viajes.

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 333.- Contrato directo con la aerolínea. - Para el mecanismo de contratación previsto en el numeral 1 del artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento precontractual:*

1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución de inicio, aprobando el respectivo pliego y cronograma, e invitará a la aerolínea que brinde la o las rutas que la entidad requiera. Se podrá realizar un proceso de contratación individual por cada ruta requerida, considerando razones de necesidad institucional, oportunidad o conveniencia, debidamente justificadas.

2. Las invitaciones serán remitidas al correo que tenga registrada la aerolínea en el RUP, o serán entregadas físicamente. En este procedimiento no será indispensable que el proveedor se encuentre inscrito en el RUP. En las invitaciones se detallará el cronograma del proceso, y los requisitos de participación.

3. En el día y hora establecidos, se realizará una audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, de la cual, se dejará constancia en la respectiva acta.

4. Presentadas y calificadas las ofertas, la entidad decidirá discrecionalmente la adjudicación a la aerolínea que más convenga a los intereses institucionales, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y permisos de funcionamiento, así como los requisitos de habilitación en contratación pública.
5. Una vez adjudicado, se suscribirá el contrato. En caso de que la entidad opte por entregar el 100% de anticipo, se requerirán las garantías respectivas, previo a la firma del contrato.

6. El descrito procedimiento se llevará a cabo directamente por la entidad contratante, y una vez suscrito el contrato reportará en el Portal de Contratación Pública la información relevante en la herramienta de "Publicación", o, conforme las regulaciones que el SERCOP establezca".

QUE, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala en su: *"Art. 334.- Contratación directa a través de la suscripción de planes*

empresariales/corporativos o a través de plataformas virtuales de pasajes aéreos. Para los mecanismos de contratación previstos en los numerales 2 y 3 del artículo 332 de este Reglamento, la entidad contratante realizará la contratación directa con la aerolínea seleccionada, con la debida motivación y justificación de su decisión.

Para efectuar el pago a través de estos mecanismos, la entidad podrá constituir un fondo o caja chica, conforme las regulaciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que la entidad contratante cancele el valor de los pasajes aéreos de forma directa utilizando cualquier medio de pago que sea facilitado por la banca pública, o bancos privados en donde el Estado tenga la participación accionaria mayoritaria.

Los pasajes adquiridos solo serán en clase económica, está prohibido la adquisición de pasajes aéreos en clase ejecutiva, salvo que el servidor público que utilizará el pasaje aéreo asuma directa y personalmente este valor.

La contratación se llevará a cabo directamente por la entidad contratante, sin que sea necesario que el proveedor se encuentre registrado en el RUP.

En el caso de compra en plataforma virtual, se observará además lo siguiente:

1. La entidad contratante, al momento de adquirir el pasaje aéreo, deberá escoger el de mayor beneficio económico. En el caso de que el vuelo seleccionado sea de mayor costo, se deberá justificar que el mismo obedece a circunstancias de necesidad institucional.

2. Una vez adquirido el pasaje aéreo, se reportará mensualmente en el Portal de Contratación Pública la información relevante en la herramienta de "Publicación ", o, conforme las directrices que el SERCOP establezca en el instructivo o manual de la herramienta informática. La contratación se formalizará con la factura, comprobante de venta autorizado, boletos aéreos, tiquetes electrónicos o documentos de pago por sobrecargas por el servicio adquirido, por lo que no será necesaria la suscripción de un contrato.

3. La adquisición de los pasajes aéreos según la necesidad institucional podrá contemplar a más de las tarifas, tasas y/o impuestos establecidos del boleto requerido, la compra de equipaje de mano y/o bodega y los costos por recargo correspondientes a servicios extras de las aerolíneas a través de call center u otro medio de contacto, así como los valores adicionales que permitan que el boleto aéreo sea reembolsado.

4. Las entidades contratantes, por necesidad institucional y con la debida justificación, podrán realizar a través de las plataformas virtuales o los medios establecidos por las aerolíneas, cambios en los itinerarios de los pasajes ya adquiridos".

QUE, la Norma Técnica 401-01, de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, establece que: "(…) *Para reducir el riesgo de error, el desperdicio, las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará el control de todas las operaciones clave a una sola persona o equipo; y, tampoco se mantendrá por periodos excesivos de tiempo a un servidor o empleado como responsable de dichas operaciones (...)"*;

QUE, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento de 7 de julio de 2017 y su última reforma de 13 de enero de 2026, señala en su artículo 67: *"(...) Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones (...)";*

QUE, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Competencia normativa de carácter administrativo. - Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.";*

QUE, el Pleno del Consejo Nacional Electoral, mediante Resolución No. PLE-CNE-6-3-7-2017, publicada en el Registro Oficial el 27 de julio de 2017, dictó el *"Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Investigación, Capacitación y Promoción Político Electoral - Instituto de la Democracia";*

QUE, el artículo 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Investigación, Capacitación y Promoción Político Electoral - Instituto de la Democracia, establece que: *"El Instituto de Investigación, Capacitación y Promoción Político Electoral, que en adelante y para efectos del presente Estatuto, se lo denominará por su nombre o simplemente como "Instituto de la Democracia", es una entidad adscrita al Consejo Nacional Electoral con jurisdicción nacional y domicilio en la ciudad de Quito-Distrito Metropolitano, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y presupuesto propios, autonomía administrativa y de gestión. (...)*";

QUE, el propio Estatuto del Instituto de la Democracia, establece en el Art. 8 numeral *1.2. Gestión Estratégica del Instituto de la Democracia,* literal " b) *Atribuciones y Responsabilidades "(...) b) Ser la máxima autoridad administrativa y nominadora del Instituto de la Democracia y representarlo, judicial y extrajudicialmente, conforme a las disposiciones constitucionales y legales*; *(...) j) Emitir instructivos y disposiciones administrativas para la operatividad interna de la Institución (...)l) Dirigir la ejecución del presupuesto institucional, según las políticas y normas vigentes; (...)".* En el mismo Art. 8 ibídem, numeral "*3.2.1 Gestión Nacional Administrativa Financiera, literal b) Atribuciones y Responsabilidades (...) c) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC) (...)";*

QUE, el Estatuto del Instituto de la Democracia, establece entre las Atribuciones y Responsabilidades del Director(a) Nacional de Asesoría Jurídica, la de: "*(...) h) Asesorar los procesos de contratación pública del Instituto de la Democracia;"* y dentro de los *"Productos y Servicios: (...) 7. Informes de asesoramiento en la fase precontractual de los procesos de contratación pública".*

QUE, la Disposición Transitoria de la Resolución No. CNE-IDD-DE-008-2023 de 23 de octubre de 2023, señala: *"La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, responsable de la elaboración de la normativa interna en un término no mayor de treinta días contados a partir de la vigencia de esta resolución, actualizará la normativa en la que deba incorporarse lo dispuesto en esta resolución".*

QUE, mediante Resolución PLE-CNE-1-18-2-2025 de 18 de febrero de 2025, el Pleno del Consejo Nacional Electoral resolvió *"ENCARGAR al Mgs. Pablo Xavier Suárez Jaramillo, la Dirección Ejecutiva del Instituto de Investigación, Capacitación y Promoción Político Electoral, Instituto de la Democracia".*

QUE, es necesario y esencial actualizar la normativa interna relacionada con los procesos de contratación pública que se ejecuten en el Instituto de la Democracia, actualizada y conforme a los principios y normas previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley.

RESUELVE:

EXPEDIR LA PRESENTE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA

CAPÍTULO I

OBJETO, AMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto normar la autorización de gastos, pagos y procedimientos internos de contratación pública, ejecutados con los recursos públicos asignados al Instituto de la Democracia y sus actividades conexas.

Artículo 2.- Ámbito.- Se sujetarán a las normas previstas en este Reglamento los procesos internos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, la ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice el Instituto de la Democracia, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- su Reglamento General; las Resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP y Resoluciones y disposiciones internas.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 03 de marzo de 2026.

Artículo 3.- Definiciones. - Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

1. Accionista: socio o partícipe mayoritario: Se considera que un socio, accionista o partícipe es mayoritario, al poseer el 51% o más de las acciones o participaciones de una persona jurídica.

2. Adjudicatario: Oferente que ha obtenido la adjudicación de un contrato dentro de un procedimiento de contratación pública.

3. Bienes (en general): Cosas corporales e incorporales de naturaleza mueble o inmueble que requiere una entidad contratante para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus atribuciones y fines, a través de la utilización o consumo de los mismos.

Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

4. Bienes y servicios estandarizados: Los bienes y servicios estandarizados son aquellos que, a pesar de tener diferentes diseños o características descriptivas, tienen características técnicas uniformes, patrones de desempeño y calidad similares o iguales, permitiendo su adquisición en condiciones estandarizadas u homogéneas.

5. Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios que se encuentran publicados en el Portal de Contratación Pública, para su contratación directa por parte de las entidades contratantes. La catalogación de estos productos estará a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública, quien realizará un procedimiento de selección de proveedores, y suscribirá los respectivos convenios marco.

6. Clasificador Central de Productos -CPC: Clasificación codificada que incluye categorías para todo lo que pueda ser objeto de transacción (nacional o internacional) o que pueda almacenarse y que es el resultado de las actividades económicas realizadas por los actores

económicos. Comprende bienes transportables y no transportables, así como servicios y activos tangibles e intangibles. Esta clasificación guarda consistencia con la generada por la División de Estadísticas de la Organización de las Naciones Unidas, y la Clasificación Nacional Publicada por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos - INEC.

7. Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o consorcio de éstas, contratada por las entidades contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

8. Consultor: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento General.

9. Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no estandarizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación; además, comprende la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría, investigación y evaluación de la conformidad o certificación.

10. Convenio marco: Es el contrato administrativo producto del procedimiento de selección llevado a cabo por el Servicio Nacional de Contratación Pública para seleccionar a los proveedores, cuyos bienes y servicios serán ofertados en el Catálogo Electrónico, a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

El convenio marco constituye únicamente el derecho del proveedor seleccionado a constar en el Catálogo Electrónico habilitado en el Portal de Contratación Pública, según las condiciones, requerimientos y requisitos que se establezca en los pliegos del procedimiento de selección, los cuales se obliga a cumplir.

11. Colusión en contratación pública: Son todas las conductas, actos, omisiones, acuerdos, prácticas o comportamientos de proformantes en la fase preparatoria, proveedores, oferentes, contratistas, o cualquiera sea la forma que adopten, cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia en los procedimientos de contratación pública. En estos casos, y en los demás que corresponda, se estará a las regulaciones de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder del Mercado.

12. Discrecionalidad en contratación pública: Cuando la normativa de contratación pública permita actuaciones administrativas discrecionales, las mismas serán ejecutadas con racionalidad y objetividad en relación con los hechos y medios técnicos, buscando cumplir siempre con el fin que la norma persigue; evitando así convertirse en una actuación arbitraria o de desviación de poder, en cuyo caso será observado y sancionado por los organismos de control. Por tal deberán ser estrictamente motivadas fundándose en situaciones fácticas probadas, valoradas a través de análisis e informes necesarios.

13. Entidades contratantes: Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14. Empresa dirigida por mujeres: Empresa dirigida por mujeres que posea al menos un 25% de propiedad de una o más mujeres; cuya gestión y control estén a cargo de una o más mujeres; que, en caso de existir junta directiva, al menos un tercio de sus integrantes sean mujeres; que cuente con una mujer como signataria autorizada de los documentos legales y de las cuentas

financieras de la empresa; y que opere de manera independiente respecto de empresas que no sean de propiedad ni estén dirigidas por mujeres.

15. Empresa propiedad de mujeres: Se entenderá por empresa de propiedad de mujeres aquella cuya propiedad pertenezca en más de 50% a una o más mujeres, cuya gestión y control estén a cargo de una o más mujeres; que cuente con una mujer como signataria autorizada de los documentos legales y de las cuentas financieras de la empresa; y que opere de manera independiente respecto de empresas que no sean de propiedad de mujeres.

16. Estudio de inclusión: Estudio realizado por la entidad contratante en la fase preparatoria de determinados procedimientos de contratación, conforme lo previsto en el presente Reglamento, que tiene por finalidad propiciar la participación local de organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares y miembros de la agricultura familiar campesina. Las conclusiones del Estudio de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos.

17. Instructivo. - Documento expedido por el SERCOP que contiene una serie de explicaciones o instrucciones organizadas y agrupadas, que permiten realizar una actividad específica para llegar a un fin.

18. Local: Se refiere a la circunscripción territorial, sea cantonal, provincial y aquellas que tengan el carácter de especiales, donde se ejecutará la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pública.

19. Manual: Documento expedido por el SERCOP que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática, la información y descripción del funcionamiento de las herramientas informáticas que integran el Sistema Nacional de Contratación Pública, que facilitará su comprensión y uso.

20. Máxima autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante.

Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.

21. Metodología: Documento expedido por el SERCOP con el detalle de métodos y técnicas aplicados sistemáticamente durante un proceso de investigación para obtener un resultado teóricamente válido.

22. Objeto de contratación: Es el bien, obra o servicio, incluidos los de consultoría, que se van a adquirir o arrendar (bienes), a ejecutar (obras) o a prestar (servicios), por parte de las entidades contratantes, a través de una relación jurídica contractual, con identificación de tiempo, lugar, modo, circunstancias y demás características o cláusulas que se pacten.

23. Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, mantenimiento, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, instalación, habilitación, y en general cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles o sobre el suelo o subsuelo, tales como edificaciones, túneles, puertos, sistemas de alcantarillado y agua potable, presas, sistemas eléctricos y electrónicos, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. En caso de que las actividades o trabajos no cumplan con las características antes expuestas, el objeto de la contratación corresponderá a la prestación de un servicio.

24. Oferente: Aquellos proveedores que presentan una oferta dentro de un procedimiento de contratación contemplado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, en el término y cumpliendo con los requisitos de cada procedimiento en específico.

25. Orden de compra: Es el instrumento entre la entidad contratante y el contratista, por el cual se formaliza la adquisición de bienes o prestación de servicios realizada a través de Catálogo Electrónico, acorde la necesidad de la entidad contratante, y en donde se incluirán todas las condiciones previstas en el convenio marco. Se entiende además al instrumento que formaliza la adquisición de los bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría por el procedimiento de ínfima cuantía. Tiene el mismo valor y efecto que un contrato, por lo que se le aplican las mismas disposiciones de la normativa relacionadas a éstos.

26. Pliegos: Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento por la entidad contratante, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

27. Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la entidad contratante en la fase preparatoria que deberá tener sustento de análisis de mercado; antes de esto el presupuesto será estimado.

28. Procedimiento de selección para Catálogo Electrónico: Es un procedimiento mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona a los proveedores de bienes y servicios, para que las entidades contratantes puedan contratarlos directamente a través de Catálogo Electrónico. El procedimiento de selección será transparente, periódico, procurará la concurrencia de proveedores, y terminará con la firma de un convenio marco con el o los proveedores seleccionados que cumplan con los requisitos establecidos.

29. Proveedor: Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, individual o consorciada, que se encuentra inscrita en el Registro Único de Proveedores, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, interesada en ofertar la provisión o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las entidades contratantes.

El proveedor será considerado como productor cuando produce o fabrica directamente una parte o la totalidad del objeto de contratación en un procedimiento de contratación. Será considerado intermediario el proveedor que subcontrate más allá del porcentaje permitido, o que efectúe una cesión del contrato.

30. Recurrencia en contrataciones: Se produce cuando existe identidad subjetiva entre los servidores públicos que llevaron a cabo un procedimiento de contratación pública, indistintamente de la entidad contratante, con los contratistas o sus accionistas, representantes legales, administradores o procuradores comunes, en dos o más contrataciones. El Servicio Nacional de Contratación Pública identificará estas conductas, con la finalidad de analizar si existe una afectación a los principios del Sistema Nacional de Contratación Pública, y de ser el caso, poner en conocimiento de los entes de control respectivos.

31. Servicio (en general): Prestaciones de hacer, consistentes en el desarrollo de una actividad o labor temporal, que realiza un contratista, para atender una necesidad de la entidad contratante, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminada tal prestación.

32. Servicios de Apoyo a la Consultoría: Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales y otros que estén directamente relacionados con la consultoría.

33. Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso

fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

34. Sobre: Medio seguro y cerrado que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física o electrónica. Será confidencial hasta que sea aperturado en la etapa de apertura de las ofertas.

35. Transferencia de tecnología: Comprende las actividades para transmitir conocimientos del producto, conocimientos técnicos y científicos, técnicas o procesos tecnológicos que permitan o han permitido la elaboración de bienes, procesos y servicios.

36. Trazabilidad: Es el mecanismo que permite la identificación individual y unívoca de cada unidad, con la finalidad de localizar y efectuar el seguimiento y el inventario de tales bienes.

37. Vinculación: Se produce cuando existe un nexo, sea este de carácter económico, tecnológico, societario, de negocios, parentesco del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, asociativo, laboral, personal o social, entre los diversos actores que concurren en la contratación pública dentro de todas sus fases; y que este nexo cause un perjuicio, sea una conducta ilegitima que afecta al Estado, o distorsione la libre competencia, y afecte a los principios determinados en la Ley. El Servicio Nacional de Contratación Pública, a través de la respectiva metodología, de forma motivada, y bajo los lineamientos de esta definición, detallará las vinculaciones específicas y aplicables a las contrataciones.

38. Valor por Dinero: Es el resultado de considerar la eficiencia, eficacia, la economía, la competencia y la sostenibilidad, en todas las fases del proceso de contratación con el propósito de obtener los resultados deseados con la adquisición de bienes, obras o servicios. Los procedimientos de contratación deberán garantizar la optimización de los recursos públicos, la satisfacción adecuada de las necesidades de las instituciones públicas y de la ciudadanía y la mejor relación costo beneficio en las adquisiciones.

Nota: Art. Sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

CAPITULO II

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 4.- El o la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de la Democracia, autorizará todos los gastos y la gestión relacionada con la preparación, organización, aprobación y ejecución de las fases preparatoria, precontractual y contractual.

Artículo 5.- El o la Director/a Nacional de Asesoría Jurídica asesorará, revisará la documentación y verificará el cumplimiento de los procesos de contratación pública del Instituto de la Democracia de toda la fase precontractual, previa a la autorización de adjudicación de los contratos, órdenes de compra o facturas por parte de la Dirección Ejecutiva, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, que requieran las diferentes Unidades del IDD.

Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional de Contratación Pública, deberán estar firmados electrónicamente, tanto por los funcionarios del Instituto de la Democracia como entidad contratante como para los proveedores del Estado

Artículo 6.- La máxima autoridad del IDD como representante legal, tendrá la competencia para contratar y suscribir contratos, órdenes de compra o facturas, derivados de los procesos de

contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, que se generen dentro del IDD.

Artículo 7.- El o la Directora/a Nacional Administrativo/a Financiero/a del IDD previa disposición de la máxima autoridad, autorizará los pagos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría que realice la institución. Los trámites de pago deberán estar debidamente respaldados con la documentación original o certificada.

Artículo 8.- Los servidores del Instituto de la Democracia, previo a ejecutar una transacción o trámite deberán velar que los documentos cumplan con los principios de control de gestión pública: propiedad, legalidad, veracidad y economía; y que estos se hagan conforme al presupuesto institucional y a los documentos de los que genera la obligación.

Artículo 9.- Documentos suscritos electrónicamente. - Los servidores encargados de hacer el control previo al pago, o cualquier otro servidor público, en ningún caso podrán exigir la impresión de documentos que tengan firma electrónica. Una vez impresos, perderán su validez legal.

A efectos de la fecha de los distintos documentos que se firman electrónicamente, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

1. En la celebración de contratos, se considerará como fecha de suscripción de éstos la fecha en que el último interviniente firme electrónicamente.

2. En la suscripción de actas donde intervienen varias personas, la fecha de éstas será la que conste en dicho documento, independientemente de la fecha de consignación de las firmas electrónicas de los comparecientes.

No estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica de documentos, en ninguna de sus etapas o fases, los procedimientos de feria inclusiva, arrendamiento y adquisición de inmuebles y contratación en situación de emergencia. En el caso del procedimiento de ínfima cuantía, el uso de la firma electrónica será discrecional. Adicionalmente, no estarán sujetos a la obligatoriedad de suscripción electrónica el libro de obra, proformas y las garantías contractuales.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN

Artículo 10.- Plan Operativo Anual (POA). - La programación operativa anual se realizará en el POA, que contendrá todas las actividades a realizarse por cada área del Instituto de la Democracia, para cada ejercicio fiscal de acuerdo con el presupuesto asignado, será aprobada por la máxima autoridad del Instituto de la Democracia y será remitida al Pleno del Consejo Nacional Electoral – CNE, para la inclusión dentro de la Planificación del CNE.

Para las reformas al POA del Instituto de la Democracia, son las Unidades Requirentes las responsables de solicitar y justificar la reforma correspondiente en base a la necesidad y conveniencia institucional. Dicha solicitud será dirigida al/la Director/a Ejecutivo/a, quien autorizará en base al análisis de la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica y la presentación del acta suscrita por los responsables de las Unidades que intervienen en la reforma al POA.

Artículo 11.- **Plan Anual de Contrataciones (PAC).-** El Plan Anual de Contrataciones contendrá todas las adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que el Instituto de la Democracia prevea contratar durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con la programación operativa anual de la Institución.

En caso de que un requerimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios o consultoría no esté incluida en el Plan Anual de Contrataciones, para iniciar el respectivo proceso de contratación, el área requirente deberá solicitar a la Dirección Ejecutiva del Instituto de la Democracia la oportuna reforma al POA, coordinar con la Dirección Nacional Administrativa Financiera para la reforma al presupuesto y la consecuente modificación al PAC.

Las contrataciones de ínfima cuantía y los procedimientos especiales de contratación en situación de emergencia y adquisición de bienes inmuebles, así como las contrataciones de régimen especial del numeral 2 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no serán considerados o publicados en el PAC inicial o reformulado.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 12.- Responsables del Plan Anual de Contrataciones.- Se faculta a la Dirección Nacional Administrativa Financiera del Instituto de la Democracia, para que en base al POA preparado por la Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica y aprobado por el o la Director/a Ejecutivo/a, elabore, consolide y publique el Plan Anual de Contrataciones del Instituto de la Democracia, en función de las respectivas metas institucionales y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- su Reglamento General; las Resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP y Resoluciones y disposiciones internas.

Las diferentes unidades del Instituto de la Democracia deberán coordinar y enviar oportunamente a la Dirección Nacional Administrativa Financiera, la información de su PAC, así como el requerimiento de reformas, para su correspondiente aprobación y consolidación.

El PAC será publicado obligatoriamente en el portal del SERCOP y en la página web institucional dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada ejercicio fiscal.

Las reformas al Plan Anual de Contratación (PAC) del Instituto de la Democracia se deberán aprobar mediante resoluciones debidamente motivadas, conforme la LOSNCP y su Reglamento de Aplicación.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 13.- Uso de herramientas informáticas. - El Instituto de la Democracia debe aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables, conforme al siguiente detalle:

1. Procedimientos Dinámicos:
a) Catálogo Electrónico; y,
b) Subasta Inversa.

2. Procedimientos de Régimen Común:
a) Licitación;
b) Concurso público de consultoría;
c) Feria inclusiva; e,
d) Ínfima cuantía.

3. Procedimientos de Régimen Especial (flujo único), salvo excepciones.

4. Procedimientos Especiales:
a) Arrendamiento de bienes inmuebles;
b) Procedimientos de contratación en situación de emergencia;

c) Compra corporativa de alimentación escolar;
d) Adquisición de combustible para vehículos de entidades contratantes; y,
e) Adquisición de pasajes aéreos.
No se utilizará las herramientas del Portal de Contratación Pública, para los siguientes procedimientos de
contratación:
i. Adquisición de bienes inmuebles; y
ii. Procedimientos de contratación en el extranjero.

Para los procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero se realizará la publicación de la información relevante a través de la herramienta de publicación posterior del Portal de Contratación Pública.
En el caso de procedimientos de contratación por Régimen Especial, las entidades publicarán la información conforme el procedimiento previsto en este Reglamento.

Todas las entidades sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública deberán publicar en el Portal de Contratación Pública, la información relevante de las fases preparatoria, precontractual, de suscripción y contractual de todos los procedimientos de contratación, excepto los que la Ley o este Reglamento indiquen y la demás información que haya sido declarada como confidencial o de carácter reservado.

Los procesos que se encuentren abiertos en el Portal de Contratación Pública y cuyos funcionarios responsables de su culminación ya no formen parte de la institución, deberán ser gestionados por un funcionario designado por la máxima autoridad o su delegado, quien se encargará del cierre de los procesos de años anteriores, siempre que exista la documentación que sustente dicho cierre.

El funcionario designado no asumirá responsabilidad sobre el proceso en cuestión, limitándose únicamente a efectuar las acciones necesarias para su cierre administrativo.

En caso de no contar con la documentación necesaria para el cierre de un proceso, las unidades administrativas podrán efectuar la reposición del expediente administrativo mediante copias certificadas de los documentos faltantes.

Una vez agotada esta acción y, de persistir la ausencia de información, deberán emitir un informe detallado que identifique la documentación faltante y exponga las razones por las cuales no es posible proceder con el cierre en el Portal de Contratación Pública, a fin de que se realice la auditoría correspondiente.

Nota: literal m) del numeral 3. Incluido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-005-2024 de 14 de agosto 2024.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 14.- Portal de Compras Públicas (www.compraspublicas.gob.ec).- Todos los procesos deberán ejecutarse obligatoriamente por el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE); en el cual deberá publicarse la información relevante de los procesos de contratación que realice el Instituto de la Democracia, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- su Reglamento General; las Resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP y Resoluciones y disposiciones internas.

El o la Director/a Nacional Administrativo/a Financiero/a, administrará el portal de Compras Públicas (www.compraspublicas.gob.ec), dispondrá de la clave de administrador del portal y asignará claves a los responsables de los procesos en el portal, según corresponda, quienes serán responsables de su administración, buen uso de la herramienta electrónica y de las contraseñas concedidas.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 15.- Requerimiento de Contratación. - Todo proceso de contratación pública se iniciará con el requerimiento, cuyo objeto de la contratación deberá estar contemplado dentro del PAC, que será concordante con el POA institucional, conforme al presupuesto del Instituto de la Democracia asignado por el Ministerio de Finanzas.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-005-2024 de 14 de agosto 2024.

Nota: Art. reformado mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-006-2024 de 23 de agosto 2024.

Artículo 16.- Información relevante. - Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRASPÚBLICAS se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Informe de necesidad de la contratación;
2. Proformas y cotizaciones recibidas en la fase preparatoria para la elaboración del instrumento de determinación del presupuesto referencial;
3. Instrumento de determinación del presupuesto referencial;
4. Estudios de desagregación tecnológica, en caso de ser requerido;
5. Estudios, diseños o proyectos;
6. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas;
7. Certificación PAC;
8. Certificación presupuestaria;
9. En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, la respectiva autorización emitida por el ente regulador de gestión inmobiliaria del sector público para el inicio del procedimiento de arrendamiento, en los casos que corresponda; y, prórroga y/o renovación de los contratos, de ser procedente;
10. Invitación a proveedores, de ser el caso;
11. Pliegos;
12. Resolución de inicio, aprobación de pliegos y de cronograma (convocatoria);
13. Preguntas, respuestas y aclaraciones de los procedimientos de contratación;
14. Actas (preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de las ofertas; convalidación de errores; calificación, y acta de negoción, en los casos que corresponda), y demás documentación precontractual;
15. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica o el servidor designado para el efecto, en el que se recomiende a la máxima autoridad o su delegado de forma expresa, la adjudicación o la declaratoria de desierto, según sea el caso;
16. Oficios y comunicaciones remitidos por el SERCOP respecto a las acciones de supervisión y control realizados a procedimientos de contratación;
17. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;
18. Oferta del oferente ganador, la cual será publicada conjuntamente con la calificación de ofertas, o con la adjudicación en el caso de subasta inversa electrónica, u otros procedimientos que defina el SERCOP;
19. De ser el caso, la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, y la respectiva notificación;
20. Reclamos o recursos presentados;
21. La resolución o pronunciamiento final de los reclamos o recursos presentados;
22. Contrato y su protocolización, de ser el caso, y los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes;
23. Garantías;
24. Contratos complementarios, modificatorios, o adendas modificatorias, de haberse suscrito;
25. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, en los casos que corresponda;
26. Actas y documentos relacionados con la suspensión y prórrogas del contrato;
27. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones; y, acto

administrativo de multa o sanción;
28. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
29. Comprobante de pagos realizados;
30. Informe previo a la recepción provisional y final, de ser el caso, actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato;
31. En caso de terminar unilateralmente el contrato, se deberá publicar la siguiente documentación:
a) Informes técnico, económico y jurídico;
b) Notificación de la decisión de terminación unilateral;
c) Resolución de terminación unilateral del contrato; y,
d) Notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato realizada al menos por uno de los medios aceptados por la normativa vigente;
32. En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo, se publicará el acuerdo de terminación de mutuo acuerdo del contrato, así como los informes técnicos y económicos correspondientes;
33. Certificado de cumplimiento otorgado por la UAFE, y presentado por el contratista en la fase contractual, cuando sea el caso;
34. En los procedimientos de contratación para la ejecución de obras se publicará, además: orden de inicio de trabajos; órdenes de cambio y diferencias en cantidades de obras, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos; certificación de disponibilidad presupuestaria, de ser el caso; y,
decisiones adoptadas por la Junta de Resolución de Disputas cuando sea procedente; y,
35. Cualquier documento adicional que la entidad contratante considere pertinente.

La información relativa a los proveedores invitados será generada por el propio sistema y se mantendrá disponible de manera pública en el Portal de Contratación Pública.

Cualquier actuación administrativa que se efectúe por delegación, deberá contener la mención expresa del instrumento que otorgó la delegación y por el cual se actúa.

Toda la información relacionada con la fase contractual deberá publicarse, preferentemente, en el momento que se genere y suscriba la documentación relevante.

El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá calificar otros documentos como información relevante que deberá ser publicada en el Portal.

Las actuaciones registradas en el Portal de Contratación Pública tendrán plena validez jurídica y valor probatorio.

Es obligación de la entidad contratante el cumplimiento del cronograma establecido en el Portal de Contratación Pública, durante la fase precontractual, así como la publicación de la información de las otras fases de la contratación conforme lo previsto en el presente Reglamento.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-005-2024 de 14 de agosto 2024.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 17.- Comisión Técnica. - El/la Director/a Ejecutivo/a o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a cien mil dólares ($ 100.000,00).

Los informes de la Comisión Técnica, que serán dirigidos al o la Director/a Ejecutivo/a del IDD, deberán incluir el análisis correspondiente de las ofertas y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, según corresponda.

En caso de no ser obligatoria la conformación de Comisión Técnica conforme a la Ley, el/la Director/a Ejecutivo/a delegará a un/a responsable o responsables de la etapa precontractual, quienes supervisarán e proceso de contratación hasta la adjudicación del bien o servicio.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 18.- La Forma y suscripción del contrato. - En todos los casos en que la ley exija la suscripción de contrato, éste se otorgará por escrito.

Adjudicado el contrato, la entidad contratante notificará la adjudicación. Una vez que el acto administrativo de adjudicación cause estado, el adjudicatario deberá suscribir el contrato en los quince (15) días hábiles posteriores; a excepción de los casos en que el adjudicatario sea un compromiso de consorcio, en cuyo caso tendrán quince (15) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.

El adjudicatario podrá solicitar que se amplíe el término previsto en el inciso anterior, antes de que finalice el mismo, cuando justifique una causa de fuerza mayor o caso fortuito. La ampliación no excederá de siete (7) días. En ningún caso se ampliará un término ya vencido.
La entidad contratante verificará la capacidad legal del contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el adjudicatario. El adjudicatario no estará obligado a presentar documentos que ratifiquen su idoneidad legal si es que la información requerida consta en registros públicos. La entidad contratante verificará esta información.

Luego de la suscripción y cumplidas las formalidades del caso, la entidad contratante remitirá un ejemplar del contrato al contratista.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 19.- Administración del contrato. - El/la Director/a Ejecutivo/a o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, en el contrato, o en una comunicación posterior a la firma del contrato.

En cualquier caso, deberá ser notificada formalmente la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad.

El administrador del contrato deberá tener aptitud para administrar la ejecución contractual, decisión que recae sobre la máxima autoridad o su delegado. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con servidores aptos para administrar el contrato, de manera motivada, podrán contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda.

En los contratos que, por la naturaleza del objeto de contratación, implique un alto nivel de especificidad técnica o tecnológica o se requiera mitigar riesgos para la entidad, el administrador del contrato expondrá las justificaciones motivadas a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, a fin de incluir la participación de profesionales o áreas internas de la entidad contratante o entes externos, para que con su conocimiento o perfil profesional se pueda adoptar de ser el caso, las medidas que garanticen una correcta administración y ejecución del contrato.

La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por la persona designada, de manera justificada y motivada, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación, en los siguientes
casos:
1. Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo; y
2. Falta de aptitud para administrar el contrato.

De haber mérito suficiente, la máxima autoridad o su delegado designará un nuevo administrador del contrato.

El contratista podrá solicitar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, el cambio de administrador del contrato, por las causas de excusa y recusación previstas en el Código Orgánico Administrativo; por falta de aptitud o por razones debidamente justificadas que puedan alterar la correcta ejecución del contrato. En cualquier caso, la máxima autoridad procederá al análisis respectivo y de ser pertinente, designará un nuevo administrador del contrato.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 20.- Actas de entrega recepción. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y el administrador del contrato en representación de la entidad contratante. En el caso de bienes, intervendrá también el Guardalmacén.
Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 21.- Solicitud de pago.- Los administradores del contrato, deberán solicitar a la máxima autoridad (autorizador de gasto), disponga a la Dirección Nacional Administrativa Financiera la autorización para el pago correspondiente, junto con todo el expediente original del proceso de contratación, revisado por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

Artículo 22.- Custodia de expedientes originales. - Será responsabilidad de cada área la custodia de los siguientes archivos:

La Dirección Nacional Administrativa Financiera, custodiará los expedientes originales de todos los procesos de contratación, los contratos con los expedientes originales del Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas.

La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica custodiará las Resoluciones.

La Dirección Nacional de Planificación custodiará los documentos originales de la Programación Operativa Anual y sus reformas.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES DEL/A AUTORIZADOR/A DE GASTO

Artículo 23.- A más de las determinadas en la LOSNCP y su Reglamento de aplicación, serán responsabilidades del autorizador del gasto, las siguientes:

a) Designar al o a los responsables de la etapa precontractual de los procesos de contratación que no requieran la conformación de la Comisión Técnica prevista en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores designados para las diferentes etapas de los procesos de contratación pública y notificar oportunamente a las autoridades de Control, Según corresponda, de hechos que podrían afectar a los intereses institucionales y del Estado;

c) Terminar unilateralmente los contratos, así como declarar contratista incumplido y adjudicatario fallido, de acuerdo con las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

d) Reiniciar o retomar los procesos de contratación en caso de que persista la necesidad institucional de la contratación, caso contrario ordenará su archivo;

e) Declarar nuevo adjudicatario en caso de declararse fallido un adjudicatario, y adjudicar al oferente en orden de prelación, conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

f) Designar administrador del contrato u Orden de Compra a un(a) servidor(a) del Instituto de la Democracia;

g) Resolver, previo informe fundamentado del administrador del contrato, en el ámbito de su competencia, sobre las ampliaciones de plazo de los contratos suscritos al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, observando las pertinentes prescripciones legales y reglamentarias y las respectivas estipulaciones contractuales, y suscribir los nuevos cronogramas de trabajo resultantes de tales ampliaciones;

h) Celebrar contratos complementarios o adendas modificatorias a los contratos suscritos, previo informe fundamentado del administrador del contrato;

i) Designar los miembros que integrarán la comisión de recepción de obras, bienes y servicios contratados por el Instituto de la Democracia; y,

j) En general, adoptar todas las decisiones que se requieran para la ejecución de los procesos de contratación pública.

Nota: Art. sustituido mediante Resolución No. CNE-IDD-DE-002-2026 de 13 de marzo de 2026.

DISPOSICION GENERALES

PRIMERA.- Los directores de las unidades requirentes serán responsables de supervisar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y documentos habilitantes para un proceso de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que intervenga el Instituto de la Democracia, por cuanto deberán propiciar la aplicación del control interno establecido en las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos", emitidas por la Contraloría General del Estado, para el mejoramiento de control y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales.

SEGUNDA. - Las Direcciones Nacionales y Zonales del Instituto de la Democracia, efectuarán la formulación del Plan Anual de Contratación a base del presupuesto asignado, necesidades reales, la recurrencia de contrataciones en periodos anteriores; entre otros, a fin que en la planificación se considere todas las adquisiciones a realizarse en función de los objetivos y metas institucionales para el periodo fiscal correspondiente.

TERCERA. - Todos los servidores del Instituto de la Democracia que intervengan en los procesos de contratación pública, están obligados a realizar los trámites para la adquisición de obras, bienes y servicios conforme normas generales, internas y los procedimientos vigentes.

CUARTA. - Serán Unidades Requirentes del Instituto de la Democracia, las Direcciones Nacionales y Zonales.

QUINTA. - Los servidores del Instituto de la Democracia que cesaren en funciones, y que estuvieran efectuando funciones de administradores de contrato, previo la liquidación de haberes, tienen la obligación de suscribir las actas entrega recepción de los archivos de la documentación que sustentan las operaciones a su cargo, para lo cual suscribirán dichas actas con el nuevo servidor o con el responsable de la unidad del servidor cesante, según sea el caso.

SEXTA. - Los servidores del Instituto de la Democracia, mientras se emita la normativa institucional interna para la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo. Se regirán por las políticas del Consejo Nacional Electoral y/o la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

SÉPTIMA. - Las proformas presentadas por proveedores, para el análisis del mercado o establecer el presupuesto referencial de un proceso de contratación, deberán estar respaldadas de la legalidad y veracidad de la información. La falta de verificación será de estricta responsabilidad de los servidores que intervengan en dichos estudios o análisis**.**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Se deroga y queda sin efecto la Resolución No. CNE-IDD-DE-006-2024 expedida el 23 de agosto de 2024.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigor a partir del día de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

De la socialización de la presente Resolución facúltese a la Dirección Nacional Administrativa Financiera; y, de la ejecución encárguese a todas las Unidades del Instituto de la Democracia.

Dada y firmada, en el D. M. de Quito, a 13 de marzo 2026.

Firmado electrónicamente por:
PABLO XAVIER SUAREZ JARAMILLO
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Pablo Suárez Jaramillo
DIRECTOR EJECUTIVO (e)
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN POLÍTICO ELECTORAL – INSTITUTO DE LA DEMOCRACIA.